

Zarządzenie nr RAG.0152-103./2009
Burmistrza Łomianek
z dnia 16 listopada 2009

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art.8 ust.2 w związku z art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 1996r. nr 70, poz.335 ze zmianami)
zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia uchylam Zarządzenie nr 0138/19/97 Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki z dnia 23.05.1997 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczołkowski

RADCA PRAWNY
mgr Tadeusz Dłuszyński

nr-WA 3809

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. PODSTAWY PRAWNE

Podstawę prawną ustalenia Regulaminu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Regulaminem stanowią następujące przepisy prawa :

- Ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79 poz. 854 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43 poz. 168 z późniejszymi zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomiankach
- Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Łomiankach
- Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Łomiankach
- Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Łomiankach
- minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002 r. nr 200 poz.1679 ze zmianami)



III. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi 37, 5% przeciętnej wynagrodzenia.
3. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Pracodawca przekazuje środki pieniężne na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września roku budżetowego, z tym, że w terminie do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
5. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny dochodów i wydatków.
6. Dysponowanie funduszem socjalnym będzie ograniczone do posiadanych środków na ten fundusz.
7. Kwoty wypłacanych świadczeń mogą być niższe niż w postanowieniach Regulaminu wyłącznie w przypadku braku środków finansowych.
8. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Burmistrz Łomianek.

IV. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

1. Środki funduszu w Urzędzie Miejskim przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie wypoczynku w formie:
 - 1) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - 2) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, rajdów, zielonych szkół,
 - 3) działalności kulturalno-oświatowej w formie zakupu biletów wstępu do kina, teatru, muzeum oraz na inne imprezy kulturalne,
 - 4) działalności turystyczno-rekreacyjnej i sportowej organizowanej w formie:
 - a) imprez turystycznych, rekreacyjnych, sportowych i okolicznościowych,
 - b) turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, spływy)

- 5) pomocy materialnej przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej wyrażonej w formie rzeczowej (artykuły żywnościowe, bony towarowe itp.) lub w formie bezzwrotnych zapomóg losowych przyznawanych w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej,
- 6) zakupu paczek świątecznych dla dzieci w wieku do lat 16,
- 7) pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek dla pracowników Urzędu Miejskiego przeznaczone na:
 - a) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - f) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - i) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych pkt. 1-3.

2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (w przypadku gdy orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek)
- 2) współmałżonka
- 3) rodziców prowadzących wraz z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach – emerytach i rencistach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub otrzymują taką rentę.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Przyznawanie i wysokość dopłat z funduszu do świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe, również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób określonych w § 4 ust.1 pkt 1-3 oraz ust.2 pkt 4 i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń stanowi dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu pracownika (faktyczna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby). Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody brutto podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o odprowadzone obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, ale przed zastosowaniem wszelkich odliczeń i ulg przewidzianych przez prawo podatkowe. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
4. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności – dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
5. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek pracownika, emeryta, rencisty lub osoby uprawnionej po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście oraz oświadczenie o wysokości dochodu (j.w.).
6. Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub organizacja związkowa działająca na terenie Urzędu.

VI. ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Dopłata do jednej, wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku, określonego w § 3 pkt. 1 i 2, przysługuje uprawnionemu tylko z jednego tytułu, raz w roku.
2. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie Miejskim obojga małżonków, prawo do dopłaty do wypoczynku przysługuje każdemu z nich, z tym, że dopłata do wypoczynku dzieci i paczka świąteczna przysługuje jednemu z nich.
3. Okres urlopu wypoczynkowego, uprawniającego do dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników czynnych zawodowo wynosi co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Dopłata do wypoczynku następuje po jego zakończeniu, na podstawie złożonego przez pracownika wniosku, poświadczonego w Referacie Kadr, o wykorzystaniu urlopu.
5. Osoba uprawniona, która dokonuje zakupu usługi kolonijnej lub obozowej dzieci i młodzieży, otrzymuje dopłatę z funduszu po złożeniu wniosku wraz z rachunkiem lub fakturą VAT.
6. Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku wymienionych w § 3 ust.1 pkt 1 osób uprawnionych przyznaje się według tabeli, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego:

Lp.	Wysokość dochodu ustalona w % minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku złożenia wniosku	Kwota dofinansowania do wypoczynku w złotych
1.	do 100%	500
2.	od 101% do 150%	400
3.	od 151% do 200%	300
4.	od 201% do 250%	220
5.	pow. 250%	170



7. Kwoty dofinansowania do wypoczynku wymienionego w § 3 ust. 1 pkt 2 reguluje poniższa tabela:

Lp.	Wysokość dochodu ustalona w % minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku złożenia wniosku	Wysokość dofinansowania do wypoczynku liczona od minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w danym roku
1.	do 100% minimalnego wynagrodzenia	45% minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 45% poniesionych kosztów
2.	od 101% do 150% minimalnego wynagrodzenia	35% minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 35% poniesionych kosztów
3.	Od 151% do 200% minimalnego wynagrodzenia	25% minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 25% poniesionych kosztów
4.	Od 201% do 250% minimalnego wynagrodzenia	20% minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 20% poniesionych kosztów
5.	powyżej 250% minimalnego wynagrodzenia	15% minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 15% poniesionych kosztów

§ 7

1. Działalność kulturalno-oświatową, turystyczno-rekreacyjną i sportową dofinansowuje się według zasad:
 - 1) dopłaty do zakupionych przez Urząd biletów do kin, teatrów, opery w wysokości 50% ceny biletów osobom, których dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym imprezę. Dla pozostałych osób dopłata wynosi do 30% ceny biletów.
 - 2) działalność kulturalno-oświatowa, imprezy artystyczne, imprezy sportowe połączone z wypoczynkiem i rekreacją w czasie wolnym od pracy (dwa razy w roku) do 70% kosztów imprezy jeśli bierze w nich udział 80% i więcej pracowników, 50% kosztów imprezy jeśli bierze w nich udział do 80% pracowników.

§ 8

1. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci, uprawnionym, których dochód nie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę - w wysokości do 200% tego wynagrodzenia. Dla pozostałych osób do 100% minimalnego wynagrodzenia,

- 2) rodzinom wielodzietnym, w których dochód na osobę nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników – w wysokości do 150% tego wynagrodzenia,
- 3) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – w wysokości do 120% minimalnego wynagrodzenia pracowników,
- 4) okresowo występujących trudności życiowych i materialnych – w wysokości do 80% minimalnego wynagrodzenia pracowników.

§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.
2. Pracownik ubiegający się o przyznanie pożyczki, składa wniosek wraz z niezbędną dokumentacją do wglądu (zezwolenie na budowę, adaptację pomieszczeń lub stosowne zaświadczenie o uzupełnieniu wkładu mieszkaniowego, akt notarialny zakupu, wykupu lokalu na własność). Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont/modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń, za wyjątkiem wypadków losowych.
4. Podstawą przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarcie umowy między pracodawcą, a pracownikiem, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat.
5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na czas nieokreślony.
6. Kolejna pożyczka może być udzielona wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia. Okresy spłaty pożyczki wynoszą:
 - 1) do 2 lat – pożyczka przeznaczona na remont lokalu lub budynku mieszkalnego
 - 2) do 4 lat - w przypadku budowy domu rodzinnego, zakupu lokalu mieszkalnego, modernizacji i przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, przystosowania mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych, uzupełnienia wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej, wykupu zajmowanych lokali na własność.
8. W nadzwyczajnych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pożyczki na wniosek pożyczkobiorcy, który znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, wskutek okoliczności od niego niezależnych, zaistniałych po udzieleniu pożyczki, pracodawca, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną i uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową – może w całości lub części umorzyć pożyczkę lub zawiesić jej spłatę na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
9. Umorzenie całości lub części niespłaconej pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe stosuje się również do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.
10. W przypadku nie spłacania pożyczki przez osobę uprawnioną, obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
11. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązek ten nie dotyczy osób, które otrzymały pisemną zgodę Burmistrza i poręczycieli na spłatę w ratach.



12. Wysokość pożyczek ustala się następująco:

- 1) na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, na zakup mieszkania, na modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych w wysokości 15-krotności minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
- 2) na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych, na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, na zakup lokalu na własność, na remont domu lub lokalu mieszkalnego w wysokości 8-krotności minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.

13. Udzielone pożyczki na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 1% od kwoty udzielonej pożyczki, niezależnie od okresu spłaty.

§ 10

1. Kwalifikacji wniosków i podań dokonuje Komisja Socjalna, która może zażądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających sytuację materialną, życiową oraz potwierdzenia dochodów wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym itp.
2. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z danego świadczenia lub pomocy ze środków funduszu przez 2 kolejne lata.
3. Świadczenia finansowane w całości lub części ze środków funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.
4. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 0138/19/97 Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki z dnia 23.05.1997 r.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ^{16 listopada 2009} i podlega podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

RADCA PRAWNY
mgr Tadeusz Halczyński
nr WA 3809

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczółkowski