135

Zarządzenie Nr 49/2005
Burmistrza Ziębic z dnia 06 maja 2005r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.Nr 142,poz.1591 z późn. zm.), w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996r.Nr 70,poz.335 z późn.zm.) z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1.

Ustala się **Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** w brzmieniu określonym w załączniku.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 2/99 Burmistrza Miasta i Gminy w Ziębicach z dnia 19 kwietnia 1999r. w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

mgr inż. Tadeusz Wolski

Załącznik do zarządzenia Nr 49/2005
Burmistrza Ziębic z dnia 06 maja 2005r.

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZIĘBICACH

Postanowienia wstępne

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U .Nr 70, poz.335 z 1996r. ze zmianami),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43,poz.168 z 1994r. ze zmianami).

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług świadczeń z funduszu.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń z funduszu podejmuje Burmistrz Ziębic w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, której członkowie stanowią reprezentację powołaną zarządzeniem Burmistrza.

§ 3

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

Przez działalność socjalną rozumie się nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez Urząd Miejski w Ziębicach w postaci:

- finansowania różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i innej zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
- udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
- udzielania zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w regulaminie.

§ 5

Treść niniejszego regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFSS.

Tworzenie funduszu

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego , zaś podstawę gospodarowania funduszem stanowi plan dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy zatwierdzony przez Burmistrza.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego , jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Odpis na zfśs zwiększa się o 6,25% podstawy naliczenia czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej przysługującego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Urząd sprawując opiekę socjalną nad emerytami i rencistami zwiększa fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 na każdego emeryta i rencistę.

§ 7

Środki funduszu mogą być zwiększone w szczególności poprzez:

a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
c) odsetki od środków funduszu,
d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy lub likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 8

Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym na cele socjalne przechodzą w całości na rok następny zasilając fundusz socjalny.

Przeznaczenie funduszu

§ 9

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. **wypoczynku krajowego organizowanego w formie**:

a) dopłaty do skierowań na wypoczynek krajowy oraz wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
b) dopłaty do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, w tym grzybobrania, wyjazdy rekreacyjno-wekendowe,
c) pobytu w sanatorium i na turnusach rehabilitacyjnych.

2. **działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:**
   a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen,
   b) dopłat do krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych

3. **finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej** (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,rodzinnej i materialnej,

4. **zakup rzeczowe z okazji :**
   a) Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy (finansowanie bonów towarowych
   b) zakup paczek świątecznych dla dzieci do ukończenia 12 lat życia w roku kalendarzowym.

5. **udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe**

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 10

1. Ze świadczeń funduszu mają prawo korzystać zgodnie z **tabelą dopłat:**
   a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
   b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
   c) emeryci i renciści , którzy rozwiązali z Urzędem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę w wysokości 50 % pełnej dopłaty bez względu na osiągany dochód.
2. Pracownicy zatrudnieni w ciągu roku kalendarzowego nabywają prawo do świadczeń z funduszu od następnego roku kalendarzowego.

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11

Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń w danym roku stanowi miesięczny dochód brutto pracownika- uzyskany przez niego w roku poprzednim w oparciu o złożone oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 12

Nie złożenie przez pracownika oświadczenia o dochodzie będzie traktowane jako rezygnacja z korzystania ze świadczeń funduszu.
W przypadku stwierdzenia rozbieżności między dochodem zadeklarowanym w oświadczeniu pracownika a faktycznie uzyskanym – pracownik zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia.

§ 13

1. Świadczenia z funduszu socjalnego wymienione w § 9 pkt 1,3 i 5 udzielane są na wniosek osoby uprawnionej.
2. Z wnioskiem o pomoc rzeczową lub finansową wymienioną w § 9 pkt 3 może też wystąpić pracodawca lub grupa pracowników .
3. Osoby ubiegające się o dopłatę z funduszu na wczasy zorganizowanie oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie składają wnioski w Wydziale Ogólnym do 15 marca każdego roku.
4. Inne dopłaty do świadczeń przewidziane w regulaminie dokonywane będą na bieżąco.

§ 14

Dofinansowanie wypoczynku dla pracowników realizowana jest w formie dopłaty do skierowań na wczasy zorganizowane jak również do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą" w formie ekwiwalentu pieniężnego ustalanego ryczałtowo na dany rok.
Wysokość dopłaty uzależniona jest od miesięcznego dochodu pracownika.
Kwotę dopłaty za wczasy zorganizowane, dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie będą ustalane corocznie przez Komisję Socjalną. Stanowią one zmienny załącznik do niniejszego regulaminu.
Dofinansowanie może otrzymać pracownik, który korzysta z urlopu Wypoczynkowego, a jego wypoczynek trwa co najmniej 14 dni.
Podstawą wypłaty ekwiwalentu za wczasy zorganizowane we własnym zakresie jest złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu o korzystaniu przez pracownika z takiej formy wypoczynku .
Świadczenia z funduszu na rzecz dofinansowania wczasów i innego rodzaju wypoczynku przyznawane są pracownikowi raz na dwa lata pod warunkiem, że pracownik ten nie korzysta z innych form dofinansowania.

§ 15

1. Dopłaty do biletów do kin, teatrów, oper, na występy estradowe wynoszą bez względu na dochód pracownika - 50%ceny biletu.

2. Osoby uprawnione mogą zakupić dwa bilety ulgowe w ciągu roku na występy zakupione przez pracodawcę.
3. Do wycieczek krajowych dopłata wynosi 50% ceny wycieczki.

§ 16

1. W ramach udzielania pomocy materialnej mogą być przyznawane zapomogi przysługujące w przypadkach zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, itp. Pomoc rzeczowa może być udzielana w formie zakupu lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych oraz podręczników dla dzieci.
2. Wysokości zapomogi jest uzależniona od sytuacji materialnej wnioskodawcy i przyznawana przez Burmistrza po wydaniu opinii przez Komisje Socjalną.

Pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej

§ 17

1. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony na czas nieokreślony i posiadający co najmniej roczny staż pracy w Urzędzie Miejskim.

2. Pożyczka zwana dalej mieszkaniową przeznaczona jest na budowę, remont bądź modernizację domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego.

3. Pożyczka mieszkaniowa jest pożyczką zwrotną i może być ponownie przyznana pod warunkiem spłacenia w całości zaciągniętej wcześniej pożyczki. Pożyczki na remonty i modernizacje mieszkań udzielane są raz na 2 lata.

4. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje w miesięcznych ratach począwszy od następnego miesiąca po podpisaniu umowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 8% od pożyczonej kwoty, a jej spłata następuje w ciągu 24 miesięcy licząc od daty pobrania. Odsetki od pożyczki zostaną pobrane z pierwszych dwóch wpłat.

6. W przypadku śmierci pracownika Komisja Socjalna występuje z wnioskiem o umorzenie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki.

7. Niespłacona kwota zaciągniętej pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie:
- rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pożyczkobiorcę,
- rozwiązania umowy przez pożyczkobiorcę na mocy porozumienia stron,
- rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

6. Do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe uprawnione są osoby wymienione w § 10 niniejszego regulaminu spełniające dodatkowo warunki:
- zatrudnienie na podstawie powołania, wyboru, umowy o pracę na czas nieokreślony, w przypadku emerytów i rencistów praca w Urzędzie Miejskim przed przyznaniem świadczeń z ZUS,
- najemca, właściciel I lub współwłaściciel lokalu mieszkalnego , domu,
- wskazanie dwóch pracowników Urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony na poręczycieli gwarantujących spłatę zaciągniętej pożyczki

7. Kwota udzielanych pożyczek ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną, Wnioski pracowników w sprawie przyznania pożyczki rozpatrywane są na bieżąco.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. O zakresie świadczeń socjalnych możliwym do zrealizowania w danym roku kalendarzowym decyduje wysokość środków finansowych.

2. Środkami funduszu administruje Burmistrz.

3. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji Burmistrza.

4. Kryteria podziału środków funduszu oraz postanowienia regulaminu zatwierdzane są przez Burmistrza Ziębic po wcześniejszym uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

5. Integralną część regulaminu stanowią opracowywane corocznie załączniki:
- Plan podziału środków funduszu
- Tabela odpłatności

6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

załącznik nr 1 do Regulaminu
Gospodarowania Środkami zfśs

Ziębice, dnia .....

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany .....
(imię i nazwisko)

świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań

(art. 233 kk Dz.U.Nr 88, poz.553 z 1997r.) o ś w i a d c z a m,

że mój miesięczny dochód brutto osiągnięty w roku .....

wynosi ..... zł *

słownie zł: .....

.....
(podpis składającego oświadczenie)

* informację o dochodzie pracownika należy podać z rocznej deklaracji rozliczeniowej PIT z uwzględnieniem dochodu z gospodarstwa rolnego

załącznik nr 2 do Regulaminu
Gospodarowania Środkami zfśś

..... Ziębice, dnia .....
(imię i nazwisko pracownika)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że w terminie od ..... do .....

korzystałem/am z urlopu wypoczynkowego i przebywałem/am na

„wczasach pod gruszą" w miejscowości .....

Na udokumentowanie pobytu przedkładam .....

.....
(bilety komunikacji, paragon zakupu np. paliwa, artykułów spożywczych i innych z miejscowości pobytu)

.....
(poświadczenie pobytu przez urząd, instytucję,sołectwo)

.....
(podpis pracownika)

załącznik nr 3 do Regulaminu
Gospodarowania Środkami zfśs

UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Umowa zawarta w dniu .....
między Tadeuszem Wolskim – Burmistrzem Ziębic zwanym dalej „Pracodawcą",
a Panem/Panią ..... zwanym/ą dalej
„pożyczkobiorcą" zatrudnionym/ą w .....

§ 1.

Decyzją z dnia ..... została przyznana Panu/Pani pożyczka
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości .....zł
słownie zł..... z przeznaczeniem na
.....
Oprocentowanie pożyczki wynosi 8%. tj. .....
słownie zł:.....

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu 2-ch lat.
Spłata pożyczki następuje po podpisaniu umowy, w miesięcznych równych ratach po.....zł każda.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca .....

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki wraz z odsetkami z należnego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

§ 5.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie ustalenia **Regulaminu Gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących Egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

§ 8.

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłaty pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią .....
Na poręczycieli proponuję:

1. ..... nr dow.osob. .....
(imię i nazwisko)
zam. .....

2. .....nr dow.osob. .....
(imię i nazwisko)
zam. .....

....
(pieczęć zakładu pracy) (podpis i pieczęć pracodawcy)

1. .....
(podpis poręczyciela)

2. .....
(podpis poręczyciela)

3. .....
(podpis pożyczkobiorcy)

Tabela dopłat do świadczeń przyznawanych z zfśs w 2005r.
ustalona na podstawie dochodu brutto pracownika
/wczasy zorganizowane, wczasy „pod gruszą", bony, zakupy rzeczowe/

dochód			dopłata
do 2.000			100%
od 2.001	-	3.000	90%
od 3.001	-	4.000	50%
powyżej		4.000	25%

147

Plan finansowo-rzeczowy
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Urzędu Miejskiego w Ziębicach na 2005r.

lp.	wyszczególnienie	kwota w zł
1.	stan środków na 01.01.2005.	17.632
2.	przychody w roku 2005 ogółem	69.674
	w tym:	
	a/ odpis na zfśs	39.472
	z tego: rozdz. 75011-zad.zlecone – 6,5	4.766
	rozdz. 75023-zad.własne – 38,5	28.230
	emeryci i renciści –12	1.466
	pracownicy niepełnosprawni 2 x 855,46	1.711
	rozdz. 75416-Straż Miejska –4,5	3.299
	b/ spłaty pożyczek mieszkaniowych	30.202
	ogółem / 1 + 2 /	**87.306**
3.	rozchody ogółem:	
	w tym:	
	a/ wypoczynek	10.000
	b/ działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, turystyczna	4.000
	c/ pomoc rzeczowa i pieniężna	4.000
	d/ zakupy rzeczowe	32.000
	e/ pożyczki na cele mieszkaniowe	30.000
	razem:	**80.000**
4.	stan środków na 31.12.2004 r	**7.306**
	ogółem / 3 + 4 /	**87.306**

Uzasadnienie do planu w roku 2005:

ad. pkt 3a – dopłata do wczasów zorganizowanych oraz wczasów „pod gruszą" w maksymalnej wysokości 400,00 zł

ad. pkt 3b – dopłata do wycieczek w wysokości 50% kosztu

ad. pkt.3 c - w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, w zależności od zdarzenia oraz po złożeniu stosownego oświadczenia,

ad. pkt 3d - zakup paczkek świątecznych dla dzieci o wartości 50,00 zł

ad. pkt 3 d- pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w wysokości 2.500,00 zł

Ziębice-2005-05-

BURMISTRZ

mgr inż. Tadeusz Wolski