

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Przedszkolu Samorządowym
w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum
Kultury w Choroszczy
i Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Choroszczy.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz. U. z 1996 r Nr 70, poz. 335z póź. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz. U. Nr 43, poz. 168 z póź. zm.), w uzgodnieniu z Komisją ds. Świadczeń Socjalnych ustala się regulamin określający zasady przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Przedszkolu Samorządowym w Choroszczy, Miejsko – Gminnym Centrum Kultury i Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy, zwanymi dalej „Zakładem”, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z tego funduszu.

§ 1 Postanowienie ogólne

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwanym dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podatkowego, naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona w sposób dopuszczony obowiązującymi przepisami prawa, na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta lub rencistę uprawnionego do opieki.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1/ wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,

- 2/ darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3/ odsetki od środków Funduszu,
 - 4/ wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - 5/ wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnych i mieszkaniowych,
 - 6/ inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Przyznawanie ulgowych świadczeń i usług oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w oparciu o ustalone każdorazowo tabele dopłat do konkretnego świadczenia.
 5. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi wniosek osoby uprawnionej uzupełniony jego oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w miesiącu poprzedzający datę złożenia wniosku o dopłatę, dofinansowanie lub przyznanie.
 6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
 7. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja prawodawcy odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
 8. Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku kalendarzowym szczegółowo określa roczny „Preliminarz świadczeń socjalnych” ustalony przez Burmistrza Choroszczy na wniosek Komisji ds. Świadczeń Socjalnych.
 9. W celu umożliwienia sporządzenia rocznego preliminarza, wnioski o uzyskanie świadczeń z Funduszu wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu powinni składać w kadrach Urzędu Miejskiego najpóźniej do końca stycznia każdego roku kalendarzowego (z wyjątkiem wniosków o uzyskanie świadczenia z tytułu niemożliwego do przewidzenia zdarzenia losowego).
 10. Funduszem administruje Burmistrz Choroszczy zgodnie z umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartej między Urzędem Miejskim w Choroszczy, Przedszkolem Samorządowym w Choroszczy, Miejsko – Gminnym Centrum Kultury oraz Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choroszczy.
 11. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Burmistrz Choroszczy w oparciu o wniosek Komisji ds. Świadczeń Socjalnej.

§ 2 Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1/ Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracy w Zakładzie niezależnie od rodzaju stosunku pracy (umowa o pracę, wybór, powołanie, mianowanie), w tym: pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 2/ Emeryci, renciści, którzy rozwiązali umowy o pracę z Zakładem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3/ Członkowie rodzin wymienionych w pkt. 1 – 2, tj.
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do 25 r. życia,
 - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 3 Przeznaczenie środków Funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

1/ Zakup paczek świątecznych dzieciom pracowników.

Do przydziału paczki kwalifikują się dzieci w przedziale wiekowym 1 rok życia – 15 rok życia uzyskanych w roku kalendarzowym, w którym przydziela się paczkę. Wysokość paczki ustala się biorąc pod uwagę etat pracownika

2/ Zakup paczek świątecznych pracownikom, emerytom i rencistom

Stosuje się § 1 ust. 4, biorąc pod uwagę wymiar etatu pracownika a w stosunku do emerytów i rencistów zakładu – ustala się wysokość paczek każdorazowo, biorąc pod uwagę środki finansowe w danym roku

2/ Zakup bonów okolicznościowych świątecznych.

Stosuje się § 1 ust. 4, biorąc pod uwagę wymiar etatu pracownika a w stosunku do emerytów i rencistów zakładu – ustala się wysokość bonów okolicznościowych każdorazowo, biorąc pod uwagę środki finansowe w danym roku

3/ Zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane w wypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby.

Wysokość zapomogi nie może przekroczyć:

- a) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych – do 300% najniższego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
- b) w przypadku długotrwałej choroby – do 200% najniższego wynagrodzenia za pracę w dniu złożenia wniosku,

Przez najniższe wynagrodzenie za pracę rozumie się najniższe wynagrodzenie pracownika ustalone przez odpowiedniego ministra.

4/ Pożyczki na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej, a w szczególności na:

- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
 - budowę domu jednorodzinnego albo w domu mieszkalnym,
 - zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub na wolnym rynku,
 - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe,
 - pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze, własnościowe prawo do lokalu,
 - remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego,
 - kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
- a) Zakład przyznając osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu pomoc na cele mieszkaniowe, zawiera z nią umowę, w której ustala:
- formę pomocy(pożyczka),
 - jej wysokość,

- warunki spłaty(okres spłaty, oprocentowanie, zabezpieczenie spłaty),
 - warunki i zasady rozliczania się pożyczkobiorcy z Zakładem w przypadku rozwiązania umowy o pracę.
- b) Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Zakładu.
- c) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
- d) Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie musi podlegać spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia można dochodzić od spadkobierców zmarłego, można też ją umorzyć na ogólnie obowiązujących zasadach.
- e) Stosuje się § 1 ust 4, biorąc pod uwagę wymiar etatu pracownika, a w stosunku do emerytów i rencistów zakładu ustala się wysokość pożyczek na ½ jej podstawowej wartości

5/ Świadczenie urlopowe przysługujące nauczycielom zgodnie z Kartą Nauczyciela.

6/ Dofinansowanie wczasów turystycznych pracownikom UM, MGCK, MGOPS, pracownikom obsługi PS, emerytów i rencistów tych jednostek:

- a) warunkiem dofinansowania wczasów pracownikom w/w jednostek jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w ilości 14 dni kalendarzowych.

Warunek nie dotyczy emerytów i rencistów.

Stosuje się § 1 ust. 4 biorąc pod uwagę wymiar etatu pracownika, a w stosunku do emerytów i rencistów zakładu ustala się wysokość na 1/5 jej podstawowej wartości.

7/ Zakup badań lekarskich osobom uprawnionym.

Stosuje się § 1 ust. 4, biorąc pod uwagę wymiar etatu pracownika a w stosunku do emerytów i rencistów zakładu – ustala się wysokość zakupu badań lekarskich każdorazowo, biorąc pod uwagę środki finansowe w danym roku

8/ Wynajem sprzętu medycznego.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Wnioski o udzielenie jednej z form pomocy z Funduszu kwalifikuje wstępnie Komisja ds. Świadczeń Socjalnych.
2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do kompetencji Burmistrza Choroszczy, zgodnie z § 3 ust. 2 umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.
3. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej pomocy nie korzystały w roku poprzednim.
4. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do wszystkich osób uprawnionych.
5. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom w sposób przyjęty w Zakładzie.
6. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa.
7. Wprowadzenie zmian do Regulaminu wymaga formy pisemnej.
4. Traci moc Regulamin gospodarowania środkami ZFŚS w Choroszczy, Miejsko – Gminnym Centrum Kultury w Choroszczy, zatwierdzony zarządzeniem wewnętrznym nr 11/2003 Burmistrza Choroszczy z dnia 25 marca 2003 roku.

Burmistrza Choroszczy
z dnia 20 lutego 2006 roku

w sprawie „Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Przedszkolu Samorządowym w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy”.

Na podstawie art.8 ust.1 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku Nr 70, poz. 335 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Przedszkolu Samorządowym w Choroszczy, Miejsko-Gminnym Centrum Kultury w Choroszczy i Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Przedszkolu Samorządowym w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy”.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 11/2003 Burmistrza Choroszczy z dnia 25 marca 2003 roku w sprawie „Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Przedszkolu Samorządowym w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006 roku.

