

Zarządzenie Nr 37/2009
Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia 16 marca 2009 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta w Kołobrzegu.

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 ze zmianami: Dz. U. z 1996 r., Nr 118, poz. 561; Dz. U. z 1996 r., Nr 139, poz. 647; Dz. U. z 1996 r., Nr 147, poz. 686; Dz. U. z 1997 r., Nr 82, poz. 518; Dz. U. z 1997 r., Nr 121, poz. 770; Dz. U. z 1998 r., Nr 75, poz. 486; Dz. U. z 1998 r., Nr 113, poz. 717; Dz. U. z 2002 r., Nr 135, poz. 1146; Dz. U. z 2003 r., Nr 213, poz. 2081; Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104; Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 589; Dz. U. z 2008 r., Nr 86, poz. 522; Dz. U. z 2008 r., Nr 237, poz. 1654; Dz. U. z 2008 r., Nr 237, poz. 1656) oraz § 7 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 13/09 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam w życie Regulamin korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta w Kołobrzegu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Kołobrzeg wprowadzony Zarządzeniem Nr 35/2004 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 25 marca 2004 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 15 stycznia 2009 roku.

Prezydent Miasta

/-/

Janusz Gromek

Załącznik
do Zarządzenia Nr ___/09
Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia ___ marca 2009 r.

REGULAMIN

korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Kołobrzegu

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg, zwanego dalej „**Funduszem**”, i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 2. Fundusz tworzy się z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony w obowiązujących przepisach,
- 2) wpływów z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w § 7 regulaminu,
- 3) darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- 4) odsetek od środków Funduszu,
- 5) wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5. Ponieważ w Urzędzie nie działa zakładowa organizacja związkowa, Prezydent Miasta Kołobrzeg uzgadnia regulamin oraz ustala roczny plan z pracownikami wybranymi przez załogę do Komisji do Spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do reprezentowania jej interesów.

Uprawnieni do korzystania z Funduszu

§ 6. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta Kołobrzeg w pełnym wymiarze czasu,
- 2) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta w niepełnym wymiarze czasu pracy proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika (za wyjątkiem przyznanych indywidualnych zapomóg losowych oraz paczek świątecznych dla dzieci);
- 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych;
- 4) pozostające na utrzymaniu i wychowywane dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie – do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletniość,
- 5) dzieci po zmarłych pracownikach do końca roku kalendarzowego, w którym wystąpił zgon;
- 6) małżonkowie,
- 7) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Miasta Kołobrzeg.

2. Pracownicy nabywają prawo do korzystania z Funduszu po przepracowaniu w Urzędzie Miasta czasookresu zgodnie z postanowieniami zawartymi w dalszej części niniejszego regulaminu.

Komisja do Spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7. Prezydent Miasta Kołobrzeg powołuje komisję do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „*Komisją Socjalną*” wybraną spośród pracowników Urzędu.

§ 8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do zatwierdzenia plan rzeczowo – finansowy dochodów i wydatków Funduszu. z uwzględnieniem jego podziału na poszczególne cele i rodzaje świadczeń w danym roku kalendarzowym nie później niż w terminie do 31 marca.

§ 9. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu i przekazuje swoją opinię Prezydentowi Miasta w formie protokołu z posiedzenia. Protokół po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta przekazywany jest do realizacji celem dokonania stosownych wypłat świadczeń, poinformowania zainteresowanych o przyznaniu lub nie przyznaniu wnioskowanych świadczeń.

§ 10. Prezydent Miasta w przypadku wątpliwości o złożeniu przez wnioskodawcę nieprawdziwego oświadczenia o sytuacji materialnej ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Funduszu.

§ 11. Komisja Socjalna zobowiązana jest do poinformowania zainteresowanych osób o sposobie rozpatrzenia ich wniosków.

Działalność socjalna

§ 12. Przez działalność socjalną rozumie się usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalność kulturalno – oświatową, działalność sportowo – rekreacyjną, dopłaty do opieki nad dziećmi w żłobkach, dopłaty do opieki nad dziećmi w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie bezwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 13. Przez zdarzenie losowe rozumiane są zdarzenia niespodziewane, których przy zachowaniu rozsądnej oceny sytuacji nie można było przewidzieć, uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar lub wypadek w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do egzystencji,
- 2) kradzież, której skutkiem jest pozbawienie mienia lub wyposażenia niezbędnego do egzystencji,
- 3) długotrwała choroba, która ograniczyła możliwość wykonywania pracy,
- 4) śmierć współmałżonka.

§ 14. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego we własnym zakresie,
- 2) dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wycieczek i innych form turystyki grupowej organizowanych w ramach działalności komisji do spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych (m.in. zakup biletów wstępu do kina, teatru, opery itp.),
- 4) finansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej,
- 5) losowe zapomogi pieniężne bezwrotne,
- 6) bezwrotne zapomogi pieniężne udzielane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

- 7) pomoc rzeczową,
- 8) dofinansowanie zbiorowej działalności socjalnej (np. organizacja choinki dla dzieci i zakup paczek świątecznych dla dzieci, które do końca roku kalendarzowego nie ukończyły 14 lat)
- 9) finansowanie pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe (remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych) na warunkach określonych w regulaminie i umowie zawieranej przez zakład pracy z pożyczkobiorcą.

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 15. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Urząd Miasta Kołobrzeg na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu ustalany co roku do dnia 31 marca.

§ 16. Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków.

§ 17. Świadczenie przyznawane jest na wniosek pracownika.

§ 18. O przyznaniu środków z Funduszu dla pracownika czy innych uprawnionych osób decyduje sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.

§ 19. Nie można udzielić pomocy wszystkim w takiej samej wysokości ponieważ wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie indywidualnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uprawnionego do Funduszu.

§ 20. Po zebraniu oświadczeń i informacji o uzyskanych dochodach Komisja Socjalna ustala progi dochodowe, na podstawie których ustalana jest wysokość świadczenia.

- I grupa świadczeniobiorców (ok. 1/3 ogólnej liczby pracowników o najniższych dochodach)
- II grupa świadczeniobiorców (ok. 1/3 ogólnej liczby pracowników o średnich dochodach)
- III grupa świadczeniobiorców (ok. 1/3 ogólnej liczby pracowników o najwyższych dochodach)
- IV grupa świadczeniobiorców – pracownicy składający wnioski o wypłatę świadczenia bez udokumentowania swojej sytuacji materialnej.

§ 21. Uprawniony nie może odmówić podania informacji niezbędnych do ustalenia tej sytuacji. Odmowa przekazania tego rodzaju informacji automatycznie skutkuje przyznaniem najniższej kwoty świadczenia.

§ 22. Informację niezbędną do ustalenia sytuacji materialnej wnioskodawcy dokumentuje się:

- oświadczeniem o miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie za poprzedni rok (czyli w roku 2009 składa się roczne zeznanie za rok 2008) – załącznik Nr 1;

§ 23. Oświadczenia i informacje o uzyskanych dochodach składa się jeden raz do 31 marca każdego roku. Nowozatrudnieni pracownicy składają informacje o dochodach w chwili składania wniosku po raz pierwszy.

§ 24. Pomoc finansowa w postaci zapomóg bezzwrotnych z Funduszu zapewniona jest w pierwszej kolejności pracownikom, którzy:

- znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (na podstawie złożonych dokumentów oraz oświadczeń),
- samotnie wychowują dzieci,
- posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,

- zostali dotknięci poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo znaleźli się w innej sytuacji losowej.

§ 25. Po ustaleniu wysokości Funduszu na dany rok Prezydent Miasta w Kołobrzegu na wniosek Komisji Socjalnej określa wysokość dofinansowania świadczeń w formie planu rzeczowo – finansowego dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

P o ż y c z k a z w r o t n a n a c e l e m i e s z k a n i o w e

§ 26. Pożyczka zwrotna z Funduszu na cele mieszkaniowe jest przyznawana pracownikowi Urzędu Miasta po przepracowaniu 1 roku w wysokości do 3.000,00 zł.

§ 27. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3% od sumy udzielonej pożyczki.

§ 28. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa wniosek do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Komisji Socjalnej. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 29. Wniosek po pozytywnym rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną winien być uzupełniony o klauzulę poręczenia przez dwie osoby. Klauzula poręczenia stanowi integralną część umowy. Osoba udzielająca poręczenia musi być pracownikiem Urzędu, zatrudnionym na czas nieokreślony, nie może znajdować się w okresie wypowiedzenia, urlopie wychowawczym, urlopie bezpłatnym ani przebywać na zwolnieniu lekarskim powyżej 6 miesięcy.

§ 30. Wysokość pożyczki, warunki jej spłaty oraz podstawa wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarta w umowie pomiędzy pożyczkobiorcą, a Urzędem Miasta w Kołobrzegu.

§ 31. Spłatę pożyczki ustala się na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po upływie 2 miesięcy od dnia jej udzielenia.

§ 32. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę, do innej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta lub zwalnianych z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.

§ 33. W sytuacjach losowych Komisja Socjalna może podjąć decyzję o umorzeniu całkowitym lub części pożyczki.

P o m o c w z a k r e s i e d z i a ł a l n o ś c i s o c j a l n e j e m e r y t ó w i r e n c i s t ó w

§ 34. Świadczenia socjalne dla emerytów i rencistów byłych pracowników Urzędu Miasta wypłacane są na podstawie decyzji podjętej przez Komisję Socjalną. Osoba ubiegająca się o świadczenie składa wniosek do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Komisji do Spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 35. Emeryci i renciści na równi korzystają z oferty przygotowanej przez Komisję Socjalną w ramach działalności sportowo – rekreacyjnej oraz kulturalno – oświatowej (ogniska, spotkania integracyjne, grupowa turystyka zorganizowana, wyjścia do teatru, kina itp.).

§ 36. Świadczenie w formie pomocy materialnej wypłacane w okresie przedświątecznym nie wymaga składania wniosku przez uprawnionego.

Dopłaty do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie

§ 37. Dopłata do wypoczynku urlopowego przyznawana jest pracownikowi Urzędu Miasta po przepracowaniu 1 roku w wysokości do 500,00 zł brutto.

- 100% świadczenia – 500,00 zł – I grupa świadczeniobiorców
- 95% świadczenia – 475,00 zł – II grupa świadczeniobiorców
- 90% świadczenia – 450,00 zł – III grupa świadczeniobiorców
- 50% świadczenia – 250,00 zł – IV grupa świadczeniobiorców

§ 38. Dopłata wypłacana jest w kwocie netto.

§ 39. Świadczenie to wypłaca się na wniosek, raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych nie wcześniej, niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego. Osoba ubiegająca się o przyznanie dopłaty do wypoczynku składa wniosek do Komisji Socjalnej według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 40. Wniosek po pozytywnym rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną przekazywany jest do Wydziału Finansowego celem dokonania płatności.

Zapomoga świąteczna (bony)

§ 41. Ustala się progi wysokości świadczenia

- 100% świadczenia do 300,00 zł – I grupa świadczeniobiorców
- 90% świadczenia do 270,00 zł – II grupa świadczeniobiorców
- 80% świadczenia do 240,00 zł – III grupa świadczeniobiorców
- 50% świadczenia do 150,00 zł – IV grupa świadczeniobiorców

§ 42. Zapomoga wypłacana jest w kwocie brutto (w formie bonów towarowych).

§ 43. Świadczenie to wypłaca się bez wniosku, raz w roku każdemu pracownikowi w okresie przedświątecznym (bożonarodzeniowym).

§ 44. Wysokość zapomogi może ulec zwiększeniu w przypadku wystąpienia nadwyżki środków finansowych zgromadzonych na Funduszu w miesiącu grudniu z powodu ich niewykorzystania.

Przepisy końcowe

§ 45. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Załatwione odmownie wnioski osób ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia. Decyzja Prezydenta Miasta w tej sprawie jest ostateczna.

§ 46. Uprawniony do świadczeń, który z nich nie korzysta (np. zbiorowe formy rekreacji, wyjazdy, imprezy kulturalne itp.) nie ma prawa żądania wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 47. Kwoty świadczeń, o których mowa w regulaminie dolicza się do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i podlegają one opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 48. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy wniosków składanych od 15 stycznia 2009 roku.