

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Urzędu Miejskiego w Lipnie

§ 1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996 r. Nr 70 poz. 335z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r. Nr 43 poz. 349 ze zm.).

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. „Fundusz” – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Miejskim w Lipnie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
2. „Pracodawca” – to Urząd Miejski w Lipnie, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Lipna;
3. „Emeryci i renciści” – to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (tytułu niezdolności do pracy), dla których Urząd był ostatnim miejscem zatrudnienia;
4. „Komisja Socjalna” – to zespół powołany przez Pracodawcę w oparciu o Regulamin Funduszu, mający stosowne upoważnienie (zał. nr 5 do regulaminu) do przetwarzania danych osobowych pracowników i osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej w ramach ZFŚS. Powołany jest do uzgadniania przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w niniejszym regulaminie.

§ 3.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

§ 4.

Pracodawca w terminie do dnia 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na rachunek bankowy funduszu równowartość dokonanych odpisów, z tym, że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% odpisów. Wydział Finansowo – Księgowy do dnia 31 stycznia danego roku kalendarzowego przedstawia komisji socjalnej planowaną kwotę odpisu podstawowego.

§ 5.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków Funduszu,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych,
- 3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach,
- 5) spłaty rat udzielonych pożyczek.

§ 7.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8.

Osobami uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, powołania, wyboru, mianowania,
- b) pracownicy młodociani, z którymi zawarto umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- d) emeryci i renciści - byli pracownicy,
- e) współmałżonkowie pracowników,
- f) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób wymienionych w pkt a-d dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków pracowników, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo do lat 18, a jeśli się kształcą, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat - bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego.

§ 9.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- a) wypoczynku dzieci do lat 14 (kolonie, obozy, zimowiska) - 1 raz w roku,
- b) wypoczynku urlopowego, zorganizowanego i niezorganizowanego, pracownika i jego dzieci do lat 14 (pod warunkiem nie korzystania z dofinansowania, o którym mowa w pkt a),
- c) działalności kulturalno-oświatowej,
- d) wypoczynku w dni wolne od pracy,
- e) zakupu sprzętu sportowo-turystycznego,

- f) imprez sportowych (bilety wstępu),
- g) zakupu upominków Mikołajowo-świątecznych dla pracowników lub ich dzieci,
- h) pomocy rzeczowej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub zapomóg pieniężnych w wypadkach losowych.
- i) organizację wycieczek, wyjazdów integracyjnych, zakupu biletów wstępu do kin, teatrów itp.

§10.

Jeżeli osoba, która zapisuje się na jakikolwiek wyjazd częściowo opłacany ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie skorzysta z tego wyjazdu i nie znajdzie osoby na swoje miejsce zatrudnionej w Urzędzie Miejskim zobowiązana jest zwrócić kwotę jaka została na nią przeznaczona z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§11.

Wysokość świadczeń wymienionych w § 9 regulaminu przydzielana jest wg następujących kryteriów:

- I grupa – dochód na osobę w rodzinie do 1 500,00 zł – 100% świadczenia brutto
- II grupa – dochód na osobę w rodzinie od 1 501,00 zł do 2 500,00 zł – 95% świadczenia brutto
- III grupa – dochód na osobę w rodzinie od 2 501,00 zł do 3 000,00 zł – 80% świadczenia brutto
- IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 3 000,00 zł – 60% świadczenia brutto

§ 12.

Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu socjalnego składają do 30 kwietnia każdego roku oświadczenie o dochodzie za rok poprzedni przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym zgodnie z zał. nr 1 do niniejszego regulaminu.

Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 30 kwietnia oświadczenie o dochodach składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia wraz z wliczeniem do dochodu świadczenia wychowawczego z programu „Rodzina 500+”.

W oświadczeniu powinien być wskazany miesięczny dochód na członka rodziny za rok ubiegły (za dochód rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu). Jest to suma rocznych dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego podzielona przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe i następnie podzielone na 12 m-cy. Dochód wylicza się w oparciu o roczne zeznanie podatkowe lub informację o wynagrodzeniu czy dochodach z działalności gospodarczej. W oświadczeniu należy również ująć dochód uzyskany ze świadczenia wychowawczego z programu „Rodzina 500+”.

Rozdzielność majątkowa małżonków nie przesądza o niepozostawaniu we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 13.

Osoby zatrudnione na czas nieokreślony ubiegające się o świadczenie tzw. „wczasy pod gruszą” powinny wykorzystać 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego za rok bieżący (nie może to być urlop zaległy).

Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu wypłaty świadczenia oraz wykorzystania w danym roku 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego za rok bieżący (nie może to być urlop zaległy).

Osobom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje dofinansowanie w wysokości jak pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy. Jedyny wpływ na wysokość świadczenia ma dochód. Musi być też wykorzystany urlop wypoczynkowy i nie może to być urlop zaległy.

§ 14.

Komisja Socjalna rozpatrująca oświadczenia o przyznanie świadczenia z ZFŚS zastrzega sobie możliwość wglądu do zeznania podatkowego, na podstawie którego zostało wypełnione oświadczenie majątkowe. Niezłożenie oświadczenia, niezłożenie w wyznaczonym terminie, bądź odmowa okazania się zeznaniem podatkowym i nie uwzględnienie dochodu ze świadczenia wychowawczego z programu „Rodzina 500+” uprawnia Komisję do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w najniższej wysokości.

§ 15.

Fundusz może być także wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

- a) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielorodzinnym,
- b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- c) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
- d) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych ,

§ 16.

Podstawą uzyskania pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest pisemny wniosek pracownika sporządzony na druku wg załącznika nr 2.

§ 17.

Pomoc zwrotna na poprawę warunków mieszkaniowych wynosi 5 000,00 zł , okres spłaty do 24 m-cy.

§ 18.

Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS. Ważna jest data wpływu wniosku i całkowita spłata wcześniejszego zadłużenia.

§ 19.

Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% w skali roku i wymagają poręczenia 2-ch osób zatrudnionych w Urzędzie na czas nie krótszy niż okres spłaty zgodnie ze wzorem umowy wg. zał. nr 3.

§ 20.

Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu dla uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 21.

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej można udzielić pomocy finansowej częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć część nie spłaconej pożyczki.

§ 22.

W dowolnym terminie roku kalendarzowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu, osoby uprawnione mogą w sytuacjach losowych składać wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi.

§ 23.

Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 14 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie do 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.

§ 24.

Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 25.

Regulamin obowiązuje od dnia 23 stycznia 2019 roku.

BURMISTRZ

.....
podpis i pieczęć pracodawcy

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejscowość, data/

.....
/wydział, stanowisko, rencista, emeryt/

.....
/adres zamieszkania/

Urząd Miejski w Lipnie
Komisja Socjalna

**Oświadczenie
dotyczące wysokości dochodu w rodzinie**

Dotyczy dofinansowania do:

- ☐ ¹ wypoczynku dziecka
- ☐ wczasów pod gruszą
- ☐ leczenia sanatoryjnego
- ☐ wyjazdu zorganizowanego przez pracodawcę

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art.233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że rodzina moja składa się zosób i miesięczny dochód ² na członka mojej rodziny wg stanu za ubiegły rok kształtuje się następująco.

Informuję, że uzyskuję świadczenie wychowawcze z programu „Rodzina 500+” w kwocie łącznej

- ☐ poniżej 2 000,00 zł,
- ☐ w przedziale 2 001,00 zł do 3 000,00 zł,
- ☐ w przedziale 3 001,00 zł do 4 000,00 zł,
- ☐ powyżej 4 000,00 zł,

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

¹ Zaznaczyć właściwe

² Dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu