

Zarządzenie Nr 125
Burmistrza Czaplinka
z dnia 30 grudnia 2009r.

w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Czaplinku

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Czaplinku uzgodniony z przedstawicielem załogi, regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Czaplinku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy nr 127/2003 z dnia 01 grudnia 2003r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Czaplinku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2010r.

BURMISTRZ CZAPLINKA


Barbara Michalczyk

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO W CZAPLINKU**

§ 1

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

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) 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. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Czaplinku, zwany dalej „Regulaminem” określa osoby uprawnione w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, zwanym dalej „Urzędem” do korzystania ze świadczeń Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Regulamin ustala i wprowadza Burmistrz Czaplinka po uzgodnieniu jego treści z pracownikiem Urzędu wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 3

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dochódzie – należy przez to rozumieć przychód (dochód netto) z tytułu:
 - a) zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - b) stypendiów, diet, zasiłków, emerytur i rent, wynajmu mieszkań,
 - c) alimentów, zaliczek alimentacyjnych, świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, świadczeń z pomocy społecznej,
 - d) prowadzenia gospodarstwa rolnego itp.
- 2) wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć jedną osobę lub ich zespół, razem zamieszkujących i wspólnie się utrzymujących.

§ 4

1. „Fundusz” tworzy się w Urzędzie Miejskim w Czaplinku z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – na jednego zatrudnionego pracownika w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 na:

- a) każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - b) każdego emeryta i rencistę.
3. Środki „Funduszu” zwiększa się o:
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków „Funduszu”,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki „Funduszu” przeznacza się:
- a) w 40% na pożyczki mieszkaniowe,
 - b) w 60% na pozostałą działalność socjalną określoną w Regulaminie.

§ 5

1. Do korzystania ze środków „Funduszu” uprawnieni są:
- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c,
 - e) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłych byłych emerytach i rencistach – byłych pracownikach Urzędu, jeżeli pozostawali na ich wyłącznym utrzymaniu,
 - f) emeryci i renciści zatrudnieni jednocześnie w niepełnym wymiarze czasu pracy i pobierający świadczenie emerytalne lub rentowe
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt. f, składają oświadczenie o wyborze świadczenia socjalnego dla nich korzystniejszego.

§ 6

Uprawnionymi w pierwszej kolejności do korzystania ze świadczeń „Funduszu” są osoby:

- a) o niskich dochodach przypadających na jedną osobę w rodzinie,
- b) posiadające rodziny wielodzietne,
- c) samotnie wychowujące dzieci,
- d) mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo sierotane.

§ 7

1. Wnioski pracowników i innych uprawnionych osób o dofinansowanie wczasów, wypoczynku urlopowego, kolonii, obozów i zimowisk oraz wnioski w sprawie innych świadczeń socjalnych należy składać do **Zespołu Pracowników** powołanego przez Burmistrza Czaplinka spośród pracowników Urzędu.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 opiniuje Zespół Pracowników.
3. Propozycje przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 stają się obowiązujące po zaakceptowaniu przez Burmistrza Czaplinka lub inną osobę działającą z jego upoważnienia.

4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione a nie korzystające ze świadczeń, nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 8

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa:
 - a) pomoc rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - b) zapomogi pieniężne,
 - c) zakup drobnych artykułów związanych z odwiedzinami przewlekle chorych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - d) inne świadczenia pieniężne (z okazji świąt itp.),
 - e) zakup bonów pracownikom oraz emerytom i rencistom.
2. Podstawą do przyznania pomocy socjalnej dla pracowników, o której mowa w ust. 1 pkt. a, b, d i e będą złożone wnioski o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniami o dochodach netto przypadających na jednego członka rodziny wnioskodawcy za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku.
3. Wysokość świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt. a,b,d i e, dla pracowników uzależniona jest od dochodu miesięcznego przypadającego na członka rodziny. (obowiązuje „Tabela 1” – załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Wysokość świadczeń socjalnych dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy jest proporcjonalna do wymiaru etatu.
5. Wysokość świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt. a,b,d i e, dla emerytów i rencistów wynosi 50% kwot świadczenia, które mogą być przyznane dla pracowników.

§ 9

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - a) dopłaty do kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych,
 - b) dopłaty do obozów wypoczynkowych,
 - c) dopłaty do zimowisk.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego:
 - a) dopłaty do wczasów profilaktyczno – leczniczych,
 - b) finansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracownika (tzw. „wczasy pod gruszą”).
 - c) wycieczki krajowe i zagraniczne.
3. Działalność kulturalno – oświatowa:
 - a) zakup biletów na imprezy,
 - b) organizacja choinki noworocznej lub Dnia Dziecka dla dzieci do lat 15.

§ 10

1. Z dopłat do kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży lub wczasów profilaktyczno-leczniczych można korzystać w danym roku kalendarzowym jeden raz, i tylko z jednej z wymienionych wyżej form wypoczynku.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, wczasów profilaktyczno-leczniczych, działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej przyznawane będzie w miarę posiadanych środków.

§ 11

1. Z dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) – pracownicy mogą korzystać co drugi rok.

2. Warunkiem uzyskania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych kalendarzowych dni.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w ust. 2, ustalana jest na podstawie wysokości diety obowiązującej przy delegacjach służbowych na terenie kraju i uzależniona jest od dochodu miesięcznego netto przypadającego na członka rodziny, zgodnie z Tabelą „1” dopłat, stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu, które winno być wypłacone pracownikowi nie później niż jeden dzień przed rozpoczęciem urlopu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 3, dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, jest proporcjonalna do wymiaru etatu.

Przeznaczenie „Funduszu” na pożyczki mieszkaniowe

§ 12

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na remonty mieszkań i domów,
2. Maksymalna wysokość pożyczki, określonej w ust. 1, wynosi:
 - a) dla osób wyszczególnionych w § 5, ust.1, pkt a,b, do 2.000,00 zł.
 - b) dla osób wyszczególnionych w § 5, ust. 1, pkt f do 1.000,00 zł.
3. Oprocentowanie pożyczek, o których mowa w ust. 1 wynosi 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. Okres spłaty pożyczek udzielonych z „Funduszu” ustala się na czas nie dłuższy niż 15 miesięcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (wydarzenia losowe) niespłacona pożyczka może być w części lub w całości umorzona.
6. Niespłacona pożyczka udzielona z „Funduszu” staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - d) w innych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty pożyczki ustali Burmistrz Czaplinka z pożyczkobiorcą.
7. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe przysługuje pracownikowi, który przepracował w Urzędzie okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
8. Z pożyczki mieszkaniowej mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na okres trwania spłaty pożyczki, nie krócej niż 1 rok.
9. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
10. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostają określone w umowie między Burmistrem, a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 13

1. Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, o której mowa w § 12 ust.1, należy składać do Zespołu Pracowników do dnia 10 każdego miesiąca.
2. Wnioski rozpatruje Burmistrz Czaplinka, po zasięgnięciu opinii Przedstawiciela Zespołu Pracowników po 10 dniu każdego miesiąca, nie później niż do dnia 15 każdego miesiąca.

Zasady gospodarowania „Funduszem”

§ 14

1. Podstawą gospodarowania środkami „Funduszu” jest roczny plan dochodów i wydatków tego „Funduszu”.
2. Na dochody „Funduszu” składają się środki określone w § 4.

§ 15

1. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków „Funduszu” opracowuje Zespół Pracowników i przedkłada Burmistrzowi Czaplinka do zatwierdzenia.
2. Roczny plan dochodów i wydatków „Funduszu” zatwierdzony przez Burmistrza Czaplinka posiada moc obowiązującą.

§ 16

1. Z posiedzenia Zespołu Pracowników sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
2. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach) przechowuje Zespół Pracowników.

§ 17

Nie korzystanie ze świadczeń „Funduszu” nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego funduszu.

§ 18

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku – przechodzą na rok następny.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy cytowanej w § 1 ustawy.

PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI

Adam Czerwinski

BURMISTRZ CZAPLINKA

BURMISTRZ CZAPLINKA

Barbara Michalczyk

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Czaplinku
z dnia 30 grudnia 2009r.

**Tabela „1” dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do pomocy finansowo – rzeczowej dla pracowników UM w Czaplinku**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto w zł)	Bony i pomoc finansowa w innej formie (%)	Ekwiwalent za wczasy pod gruszą (%)
1.	Do 1.200,00	100	100
2.	1.200,00 – 1.800,00	95	100
3.	1.800,00 – 2.500,00	90	95
4.	Pow. 2.501,00	85	90

Adam Chmielewski

BURMISTRZ CZAPLINKA

Barbara Michalczyk

Umowa
w sprawie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Gminą Czaplinek zwaną dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa Burmistrz Czaplinka

.....
a Panem/Panią
zam.

zatrudnionym/zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Czaplinku zwanym/zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

1. Po zakwalifikowaniu przez Zespół Pracowników i zaakceptowaniu przez Burmistrza Czaplinka na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70, poz. 335 z 1996r. z późn. zm.) została przyznana Panu/Pani
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka
w kwocie.....
oprocentowana w wysokości 2% tj: zł (oprocentowanie płatne przy pierwszej racie spłaty) z przeznaczeniem na:
.....
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi rat.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w kwotach po
4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z pkt. 2 i 3 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę po miesięcznie poczynając od miesiąca
5. Niespłacona kwota pożyczki wraz odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia stosunku pracy, rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy oraz w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy.
6. Rozwiązanie umowy o pracę w drodze porozumienia między zakładami pracy zobowiązuje pożyczkobiorcę do ustalenia z Burmistrzem Czaplinka sposobu spłaty pozostałej części pożyczki.
7. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności
8. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Poręczyciele:

1. Pan/Pani

zam.

nr dow. os.

2. Pan/Pani

zam.

nr dow. os.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Podpis pożyczkobiorcy

.....

Podpis pożyczkodawcy

.....

Adam Czerwinski

BURMISTRZ CZAPLINKA

Barbara Michalczik