

**Zarządzenie Nr 446 /2018
Prezydenta Miasta Tczewa
z dnia 12 .12.2018 r.**

w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Finansowymi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów oraz zmiany członka Komisji Socjalnej

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.); art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.); art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881) na terenie Gminy Miejskiej Tczew,

**Prezydent Miasta Tczewa
zarządza co następuje:**

§ 1

Wprowadza do stosowania w Gminie Miejskiej Tczew uzgodniony z działającą organizacją związkową, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odwołuje członka Komisji Socjalnej Reginę Turską i powołuje Teresę Kowalską.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 428/2015 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 21.12.2015 r.

Prezydent Miasta Tczewa

Mirosław Pobłocki

REGULAMIN
gospodarowania środkami finansowymi
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Nauczycieli Emerytów i Rencistów

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Prezydent Miasta Tczewa administruje Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla emerytów i rencistów nauczycieli (zwanym dalej Funduszem) na podstawie porozumienia między dyrektorami szkół i placówek, których organem założycielskim jest Gmina Miejska Tczew.
2. Administrowanie Funduszem odbywa się na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.); art. 53 ust. 4 ustawy z dn. 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.); art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych. (j.t. Dz. U. 2015 r. poz. 1881) i niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń, zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. Regulamin i zmiany w nim wymagają uzgodnień ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli emerytów i rencistów.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **rodzina** - małżonkowie lub osoby pozostające w faktycznym związku oraz dzieci wspólnie zamieszkujące, gospodarujące, niepracujące i pozostające na utrzymaniu i wychowaniu - dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pasierbowie w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat oraz osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności (całkowicie niezdolne do pracy i samodzielnej egzystencji) bez względu na wiek;
2. **osoba samotnie gospodarująca** - osoba prowadząca samodzielnie gospodarstwo domowe;
3. **rodzic samotnie wychowujący dzieci** - osoba prowadząca samodzielnie gospodarstwo domowe, posiadająca dzieci wspólnie zamieszkujące, gospodarujące, niepracujące i pozostające na utrzymaniu i wychowaniu - dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pasierbowie w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się - do ukończenia nauki, nie dłużej

- jednak niż do ukończenia 25 lat oraz o znacznym stopniu niepełnosprawności (osoby całkowicie niezdolne do pracy i samodzielnej egzystencji) bez względu na wiek;
4. **dochód rodziny** – sumę miesięcznych dochodów osób w rodzinie ustaloną na podstawie dochodów za okres ubiegłego roku przed dniem złożenia wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o miesięczne obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych i składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz kwotę alimentów świadczoną na rzecz innych osób. Dochód osób prowadzących działalność gospodarczą ustala się na podstawie przeciętnego miesięcznego dochodu osiągniętego w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku;
W przypadku, gdy członek rodziny utracił określony stały dochód przyjmuje się dochód z miesiąca złożenia wniosku;
 5. **dochód na jednego członka rodziny** – dochód rodziny podzielony przez liczbę członków rodziny;
 6. **Komisja Socjalna** - komisja powołana przez dyrektorów szkół i placówek w porozumieniu z Prezydentem Miasta Tczewa, w celu uzgadniania przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym w oparciu o regulamin Funduszu. Komisja Socjalna składa się z przedstawicieli emerytów i rencistów nauczycieli:
 - dwóch desygnowanych przez ZOZNP w Tczewie
 - jeden desygnowany przez KM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Tczewie ,
 - jeden desygnowany przez KM NSZZ „Solidarność” Placówek Oświatowych Powiatu Tczewskiego,
 - jeden przedstawiciel Gminy Miejskiej lub dyrektorów i placówek oświatowych.
 7. **najniższa emerytura** - świadczenie w poprzednim roku kalendarzowym ogłoszone przez Prezesa ZUS-u w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 3

1. Pracą Komisji socjalnej kieruje przewodniczący (wybrany przez członków Komisji na pierwszym posiedzeniu) w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
3. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje przewodniczący Komisji.
4. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkiem każdego członka Komisji.
5. Opinia Komisji o przyznaniu lub odmowie świadczenia zapada większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego.
6. Członek Komisji, na czas rozpatrywania jego wniosku nie bierze udziału w pracy Komisji.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
8. W przypadku opinii negatywnej na wniosku wpisuje się uzasadnienie.
9. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata.
10. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
11. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

12. Do zadań Komisji należy:

- a)** opracowywanie projektu wykorzystania ZFŚSNEiR w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz na udzielanie świadczeń indywidualnych,
- b)** rozpatrywanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
- c)** wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
- d)** przedkładanie Prezydentowi do zatwierdzenia ustaleń i wniosków.

§ 4

- 1.** Fundusz jest przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, zajęć sportowych i rekreacyjnych, na udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej), a także udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczka mieszkaniowa), na zapomogi zdrowotne, losowo - bytowe, świąteczne, jubileuszowe oraz dofinansowanie do kosztów sanatorium lub turnusu rehabilitacyjnego oraz kosztów zakupu sprzętu medycznego i specjalistycznego.
- 2.** Niedopuszczalne jest wykorzystywanie środków Funduszu na cele niezwiązane z działalnością o której mowa w ust. 1.

§ 5

- 1.** Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi corocznie sporządzony plan dochodów i wydatków określający podział wydatków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności, przy czym 25 % dochodów przeznaczone będzie na cele mieszkaniowe. Plan może być korygowany w zakresie wielkości środków przeznaczonych na określone cele.
- 2.** Rozliczenie wykorzystania świadczeń z funduszu za rok ubiegły Komisja Socjalna otrzymuje do 1 marca bieżącego roku.

§ 6

- 1.** Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym według zasad ustawowych.
- 2.** Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1.** Emeryci i renciści nauczyciele, którzy posiadają i otrzymują emerytury / renty nauczycielskie.
- 2.** Członkowie rodziny emeryta / rencisty nauczyciela pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu.
- 3.** Nauczyciel emeryt / rencista pobierający zamiast swojego świadczenia rentę rodzinną po zmarłym współmałżonku.
- 4.** Członkowie rodzin emeryta lub rencisty posiadający własne dochody mogą korzystać z usług socjalnych za pełną odpłatnością.

5. Świadczenia z Funduszu mogą być przyznawane na wniosek uprawnionego, opiekuna prawnego, osobę upoważnioną lub w szczególnych przypadkach na wniosek Komisji Socjalnej złożony w Wydziale Edukacji, zgodnie z terminami obowiązującymi w regulaminie.

II. Tworzenie Funduszu

§ 8

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczanego w wysokości 5% pobieranych przez nauczycieli emerytur i rent.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki bankowe od trzymanych na rachunku bankowym środków finansowych,
 - b) darowizny, zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - c) inne środki przekazywane na ten cel.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 9

Fundusz przeznaczony jest na:

1. Finansowanie bezzwrotnych świadczeń indywidualnych:
 - a) zapomogi zdrowotne (po poświadczeniu przez lekarza przewlekłej, długotrwałej choroby; okazaniu decyzji z I grupą inwalidzka lub orzeczenia o I stopniu niepełnosprawności) – 1 raz w roku kalendarzowym, wysokość przyznanego świadczenia określa się na podstawie załącznika Nr 3 do regulaminu, w wyjątkowych, szczegółowo udokumentowanych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wypłatę drugiej zapomogi zdrowotnej w ciągu roku kalendarzowego zgodnie z zał. Nr 3 do regulaminu;
 - b) zapomogi jubileuszowe dla seniorów: 70, 75, 80, 85, 90 – letnich i starszych – wysokość przyznanego świadczenia określa się na podstawie załącznika Nr 14 do regulaminu;
 - c) zapomogi na Święta Wielkanocne dla chorych - leżących – wysokość przyznanego świadczenia określa się na podstawie załącznika Nr 6 do regulaminu;
 - d) zapomogi dla chorych - leżących, wymagających rehabilitacji (przeznacza się w roku kalendarzowym jednorazowo do 50% wartości przedstawionej od specjalisty faktury VAT, ale nie więcej niż wysokość najniższej emerytury);
 - e) zapomogi na Święta Bożego Narodzenia – wysokość przyznanego świadczenia określa się na podstawie załącznika Nr 6 do regulaminu;
 - f) zapomogi losowo - bytowe – pomoc finansowa w formie zapomóg dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi udokumentowanymi lub znajdujących się w szczególnie trudniej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – 1 raz w roku kalendarzowym, wysokość przyznanego świadczenia określa się na podstawie załącznika Nr 3 do regulaminu.
2. Dofinansowania poniesionych kosztów do wysokości zaplanowanych świadczeń w Rocznym Planie działalności Funduszu Socjalnego:

- a) wycieczek krajowych i zagranicznych – dofinansowanie do wycieczek kilkudniowych zorganizowanej przez Gminę Miejską lub Starostwo Powiatowe w Tczewie - wysokość dofinansowania zgodnie z załącznikiem Nr 5 do regulaminu;
 - b) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej organizowanej przez Gminę Miejską lub Starostwo Powiatowe w Tczewie, dofinansowanie biletów wstępu na inne imprezy kulturalno - oświatowe - zgodnie z załącznikiem Nr 5 i Nr 11 do regulaminu;
 - c) zajęć sportowych i rekreacyjnych - zgodnie z załącznikiem Nr 13 do regulaminu;
 - d) wczasów nieorganizowanych indywidualnych tzw. „pod gruszą” , przysługuje osobom uprawnionym - 1 raz na dany rok kalendarzowy i następuje zgodnie z tabelą w załączniku Nr 4 do regulaminu. Za korzystanie z wypoczynku uważa się również otrzymanie dofinansowania na dziecko w ramach wypoczynku urlopowego („wczasy indywidualne”);
 - e) dofinansowanie do kosztów sanatorium lub turnusu rehabilitacyjnego - 1 raz na dany rok kalendarzowy - wysokość dofinansowania zgodnie z załącznikiem Nr 7 do regulaminu;
 - f) zakupu sprzętu medycznego – 1 raz na dany roku kalendarzowy, wysokość dofinansowania zgodnie z załącznikiem Nr 7 do regulaminu.
3. W celu uzyskania dofinansowania należy przedstawić oryginalną imienną prawidłowo wystawioną fakturę VAT.
 4. Nauczyciel emeryt / rencista ze znacznym stopniem niepełnosprawności bądź z I grupą inwalidzką ma prawo przybyć na uroczystość, skorzystać z wyjazdu organizowanego przez Gminę Miejską lub Starostwo Powiatowe w Tczewie z opiekunem, za którego wnosi opłatę, jak za nauczyciela emeryta.
 5. Nauczyciel emeryt / rencista zapisujący się na listę uczestników wycieczki / imprezy organizowanej przez Gminę Miejską uiszcza opłatę wpisową oraz kolejne wpłaty w wyznaczonych wcześniej terminach. Rezygnacja następuje na pisemną prośbę. W przypadku takiej rezygnacji, gdy nie ma innych osób chętnych na liście rezerwowej, nauczyciel emeryt / rencista traci całe dotychczasowe wpłaty (nie dotyczy nieszczęśliwego wypadku, zgonu, pobytu w szpitalu).
 6. Nauczyciel emeryt / rencista należący do ZFŚSNEiR przy Starostwie Powiatowym w Tczewie uczestniczą w wycieczkach / imprezach organizowanych przez Gminę Miejską

IV. Zasady przyznawania świadczeń

§ 10

Świadczenia socjalne z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 11

1. Przyznanie i wysokość świadczenia socjalnego uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nauczyciela emeryta / rencisty oraz wielkości środków funduszu.

2. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń socjalnych z Funduszu powinny złożyć w terminie **najpóźniej do 01 kwietnia danego roku kalendarzowego** informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok ubiegły stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu wraz z aktualną decyzją o wysokości emerytury / renty oraz na żądanie Komisji Socjalnej w przypadkach wątpliwych przedłożyć do wglądu zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu netto (PIT) lub zaświadczenie z zakładu pracy. W sytuacji nagłej zmiany ilości osób w rodzinie, podany średni miesięczny dochód netto na jednego członka w rodzinie za rok ubiegły przestaje obowiązywać. W tym celu należy złożyć ponownie aktualną informację stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu.
3. W celu naliczenia odpisu na Fundusz Socjalny nauczyciel emeryt / rencista zobowiązany jest **do złożenia oświadczenia o wysokości emerytury / renty** – załącznik Nr 10 do regulaminu oraz przedłożenia do wglądu decyzji o emeryturze / rencie z ZUS lub w przypadkach wątpliwych przedłożyć **do wglądu zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu netto (PIT) lub zaświadczenie z zakładu pracy do dnia 01 kwietnia każdego roku.**
4. **Oświadczenia o wysokości emerytury / renty oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** składa się w Wydziale Edukacji. **Nie złożenie oświadczenia skutkuje brakiem możliwości korzystania z funduszu.** Istnieje wówczas możliwość pełnopłatnego korzystania z imprez.

§ 12

1. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych stanowią załączniki Nr: 1a,1b,1c,1d,1e,1f,1g,1h,1i do regulaminu.
2. **Wnioski o przyznanie „wczasów indywidualnych” należy składać do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.** Wnioski złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.
3. **Wnioski o przyznanie zapomogi na Święta Bożego Narodzenia należy składać do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.** Wnioski złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.
4. Pozostałe wnioski należy składać **do dnia 12 listopada** danego roku kalendarzowego. Wnioski złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.

§ 13

1. Komisja Socjalna w porozumieniu z pracownikiem Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego do spraw funduszu świadczeń socjalnych opracowuje **projekt podziału środków funduszu na rok bieżący oraz roczny plan działalności w terminie do dnia 10 marca br. i przedkłada Prezydentowi do zatwierdzenia.**
2. Roczny plan działalności Funduszu Socjalnego oraz podział środków winien być zatwierdzony przez Prezydenta do końca 31 marca każdego roku.
3. Wszelkie zmiany przyjętych planów podziału środków i planów działalności zatwierdza Prezydent na wniosek Komisji Socjalnej.

§ 14

1. Uprawniony korzystający z Funduszu, który otrzymał dofinansowanie lub pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu kwoty

dofinansowania lub pożyczki, jeżeli okaże się, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła w błąd przyznającego świadczenie.

2. Uprawniony, który dopuścił się wykroczenia, o którym mowa wyżej traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejny rok.

V. Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 15

1. Ze środków Funduszu może być udzielana pomoc na finansowanie potrzeb mieszkaniowych nauczycieli emerytów lub rencistów w formie zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają zawarcia umowy i poręczenia przez dwóch nauczycieli emerytów / rencistów lub nauczycieli pracujących. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 9 do regulaminu.
3. Ubiegający się o udzielenie pożyczki powinni złożyć umotywowany wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 8 do regulaminu.
4. W przypadkach szczególnych (w razie śmierci pożyczkobiorcy), pożyczkę umarza się.

§ 16

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:

1. Remont i modernizację domu lub mieszkania.
2. Budowę domu jednorodzinnego lub modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny.
3. Uzupełnienie środków finansowych na pierwszy własny lokal mieszkalny zakupiony lub budowany przez przedsiębiorstwo budujące lokale na sprzedaż, spółdzielnię mieszkaniową, gminę, товариства будownицтва mieszkaniowego lub na pierwszy lokal mieszkalny zakupiony od osoby fizycznej.

§ 17

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe, a określonej w preliminarzu rocznym.
2. Maksymalna kwota przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 7 000 zł / do siedmiu tysięcy złotych /.
3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy. Na pisemną prośbę nauczyciela emeryta / rencisty otrzymującego świadczenie niższe niż 150 % najniższej emerytury dopuszcza się rozłożenie pożyczki na 40 miesięcy.
4. Ostatnia rata spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zawartej na 36 miesięcy jest kwotą niższą niż pozostałe raty.

§ 18

W przypadku niewystarczającej ilości środków na pożyczki wymienione w § 16, pożyczki na cele mieszkaniowe będą przyznawane:

- a) w pierwszej kolejności emerytom i rencistom, którzy nie korzystali wcześniej z pożyczki,
- b) emerytom / rencistom mającym niższe dochody na członka rodziny,
- c) według kolejności zgłoszeń.

§ 19

Przeznaczenie pożyczki na inne cele niż określone we wniosku pożyczkobiorcy rodzi obowiązek niezwłocznego jej zwrotu.

§ 20

- 1. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
- 2. Pożyczka może być spłacona wcześniej, przed terminem ustalonym w umowie.

VI. Postanowienia końcowe

§ 21

W Gminie Miejskiej – Wydział Edukacji prowadzi ewidencję świadczeń i usług socjalnych, rejestr udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe, ewidencję uprawnionych do korzystania ze środków funduszu socjalnego.

§ 22

- 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania porozumienia pomiędzy Prezydentem Miasta Tczewa a dyrektorami szkół i placówek i po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
- 2. Zmiany w Regulaminie dokonuje się w formie pisemnej, w tym samym trybie co ustalenie Regulaminu.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

Uzgodniono z:

Komisją Międzyzakładową
NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
i Wychowania w Tczewie

.....,
pieczęć i podpis

Zarządem Oddziału ZNP w Tczewie

.....,
pieczęć i podpis

Komisją Międzyzakładową
NSZZ „Solidarność” Placówek Oświatowych
Powiatu Tczewskiego

.....
pieczęć i podpis

Prezydent Miasta Tczewa

Mirosław Pobłocki