

Załącznik do zarządzenia
Nr 55/2003 Burmistrza
Zelowa z dnia 15 grudnia 2003r.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Urzędu Miejskiego w Zelowie

I. Zasady ogólne.

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej "Regulaminem", opracowano na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jedn.tekst: Dz.U.z 1996 r. Nr 70,poz.335,z późniejszymi zmianami),
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu chyba, że naruszono postanowienia tego Regulaminu.
2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków , które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Zelowa. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia uzgadniane są z przedstawicielem załogi wybranym na zebraniu pracowników do reprezentowania jej interesów.

§ 3.

1. Przedstawiciel załogi uprawniony do reprezentowania interesów załogi albo pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Burmistrza Zelowa z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonego podania o przyznanie usługi lub świadczenia.

2. Z takim wnioskiem może wystąpić każdy pracownik, który uważa, że przyznanie komuś usługi lub świadczenia w ramach działalności socjalnej narusza postanowienia Regulaminu.

- 2 -

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 4.

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1/ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:

- umowy o pracę (na czas określony i nie określony),
- powołania,
- wyboru,
- mianowania

proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, z tym że zatrudnieni co najmniej w wymiarze

1/2

etatu uprawnieni są do korzystania z Funduszu w pełnej wysokości, a w mniejszym wymiarze -

proporcjonalnie do zatrudnienia,

2/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

3/ emeryci i renciści - byli pracownicy,

4/ członkowie ich rodzin,

5/ osoby, którym przyznano prawo korzystania ze świadczeń socjalnych, finansowanych z Funduszu, np. dzieci z domów dziecka.

2. Członkami rodzin, o których mowa wyżej, są:

1/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na

wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli się

kształcą w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat

-

bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego,

2/ osoby wymienione w pkt.1 będące inwalidami z orzeczeniem znacznego lub umiarkowanego

stopnia niepełnosprawności bez względu na wiek, jeżeli nie posiadają własnych źródeł dochodu,

3/ współmałżonkowie,

4/ rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe, jeżeli nie posiadają własnych źródeł dochodu,

5/ członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu.

§ 5.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:

1/ krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione, w formie kolonii wypoczynkowych i

zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci,

2/ pomocy rzeczowej lub finansowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych,

- 3 -

3/ krajowych wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych, organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez

osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,

4/ wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,

5/ wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (np. wycieczki, rajdy itp.) i zakupu sprzętu turystycznego do wspólnego użytku,

6/ działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych lub kulturalnych, oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,

7/ imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,

8/ imprez okolicznościowych - wraz z zakupem drobnych upominków :

a/ dla dzieci i młodzieży do ukończenia 15 lat z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka i Świąt Bożego Narodzenia,

b/ dla pracownic z okazji Międzynarodowego Dnia Kobiet ,

c/ dla pracowników z okazji Świąt Bożego Narodzenia,

d/ dla pracowników odchodzących na emeryturę ,rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie przedemerytalne.

2. Zakup drobnych upominków dla uprawnionych wymienionych w ust.1 punkt 8 b i c może być realizowany w formie talonów.

§ 6.

Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

1/ uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,

2/ nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

3/ przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

4/ pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

5/ przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

6/ remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,

7/ kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

§ 7.

Fundusz może być przeznaczony na finansowanie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni

mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach Urzędu, sierot objętych opieką Urzędu oraz dzieci przebywających w domach dziecka objętych patronatem Urzędu.

- 4 -

IV. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń.

§ 8.

1. W zakresie wypoczynku dla dorosłych:

a/ pracownikowi przysługuje dofinansowanie do wczasów - co dwa lata (wraz z członkami rodzin

uprawnionymi do korzystania z Funduszu, za wyjątkiem dzieci korzystających w danym roku z

kolonii, obozów lub innych form wypoczynku o których mowa w ust. 3a).

b/ pracownik powinien zgłosić chęć korzystania z tej formy wypoczynku do końca lutego każdego

roku oraz zostać zakwalifikowanym w oparciu o kryteria określone w niniejszym regulaminie.

c/ w zakresie wypoczynku pracowników w pierwszej kolejności Fundusz będzie przeznaczany na

dofinansowanie do wczasów zorganizowanych.

d/ nie podlegają sfinansowaniu ze środków Funduszu wszelkie dodatkowe usługi prowadzone przez organizatorów wczasów, między innymi takie jak kurs na prawo jazdy, kurs jeździecki,

wycieczki autokarowe, nauka języków obcych, a także koszt wczasów przekraczających 14 dni,

z wyjątkiem 21 dniowych wczasów profilaktyczno-leczniczych.

2. W zakresie wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasów turystycznych":

a/ pracownik winien zgłosić chęć korzystania z tej formy wypoczynku do końca lutego każdego

roku oraz zostać zakwalifikowanym w oparciu o kryteria określone w niniejszym regulaminie.

b/ zakwalifikowanie na tę formę wypoczynku jest traktowane jak skierowanie na wczasy zorganizowane. W związku z tym refundacja za nie może być przyznawana co drugi rok, na

okres 14 dni. Skorzystanie z tej formy wczasów uniemożliwia otrzymanie skierowania na wczasy zorganizowane.

c/ podstawą do dopłaty przyznanej ze środków funduszu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni

kalendaryzowanych

d/ prawo do zwrotu części kosztów przysługuje pracownikowi po złożeniu oświadczenia z podaniem danych dotyczących terminu pobytu i członków rodziny, uprawnionych do korzystania

ze świadczeń Funduszu, uczestniczących we wczasach.

3. W zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:

a/ z zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, rajdy, zielone klasy) mogą korzystać corocznie dzieci pracowników ,

- 5 -

b/ w koloniach wypoczynkowych lub w tzw. „zielonych klasach” uczestniczą dzieci szkoły podstawowej lub gimnazjum. Wiek uczestników wypoczynku letniego czy zimowego dla młodzieży szkół średnich nie może przekroczyć 19 lat, natomiast wiek uczestników wypoczynku

letniego czy zimowego dla młodzieży szkół pomaturalnych i wyższych - 25 lat.

c/ nie podlegają sfinansowaniu ze środków Funduszu wszelkie dodatkowe usługi prowadzone

przez organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży, między innymi takie jak kurs na prawo

jazdy, kurs jeździecki, wycieczki autokarowe, nauka języków obcych, a także koszt wypoczynku

przekraczający 21 dni.

d/ podstawą dofinansowania do wypoczynku letniego czy zimowego dziecka jest zgłoszenie przez

pracownika chęci korzystania z tej formy wypoczynku w terminie do końca lutego każdego

roku oraz pozytywne załatwienie zgłoszenia.

4. W zakresie wypoczynku sobotnio-niedzielnego lub zbiorowego.

a/ z Funduszu można korzystać na organizowanie wyjazdów zbiorowych sobotnio-niedzielnych

lub na grzybobranie pokrywając koszty transportu wyjazdu zbiorowego.

b/ za udział w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych odpłatność z Funduszu wynosi 50%

kosztów przewozu, kosztów zakwaterowania i kosztów wyżywienia.

5. W zakresie działalności kulturalno-oświatowej oraz imprez okolicznościowych ustala się co następuje:

- a/ bilety wstępu na imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe czy rozrywkowe mogą być pokrywane w 50% z funduszu.
- b/ za udział w spotkaniach integracyjnych lub okolicznościowych odpłatność z Funduszu wynosi 50% kosztów przewozu, 50% kosztów zakwaterowania oraz 50% kosztów wyżywienia.

6. W zakresie udzielania pożyczek z Funduszu ustala się co następuje:

- a/ pożyczki udzielone na cele, o którym mowa w § 6, podlegają oprocentowaniu w wysokości 5 % w stosunku rocznym,
- b/ pożyczki z Funduszu udziela się pracownikowi po upływie 3-letniego okresu zatrudnienia w Urzędzie Miejskim. Dla osób podejmujących pracę po raz pierwszy lub otrzymujących pierwsze mieszkanie okres ten wynosi 1 rok.
- c/ Burmistrz Zelowa na wniosek przedstawiciela załogi może indywidualnie, w szczególnie uzasadnionych wypadkach, skrócić okres o których mowa w punkcie "b",

- 6 -

- d/ w razie rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona z Funduszu staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem lub rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 kp,
- e/ pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia,
- f/ szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą i pożyczkobiorcą
- g/ pożyczkę udziela się raz na 3 lata.
- h/ okres spłaty pożyczki ustala się na 2 lata. Istnieje możliwość udzielenia pożyczki przed upływem 3 lat, ale po spłacie uprzednio otrzymanej i w przypadku posiadania wolnych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonych na pożyczki mieszkaniowe.
- i/ Burmistrz Zelowa może w uzasadnionych przypadkach zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty,

j/ Burmistrz Zelowa może w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzyć w całości lub w części niespłaconą pożyczkę udzieloną z Funduszu.

V. Postanowienia końcowe.

§ 9.

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi, ustalony w porozumieniu z przedstawicielem załogi i zatwierdzony przez Burmistrza Zelowa, roczny plan dochodów i wydatków.
2. W rocznym planie ustala się wysokości :
 - 1/ kwot dofinansowania do skierowań wczasowych ,
 - 2/ wysokości refundacji części kosztów wypoczynku wczasowego zorganizowanego we własnym zakresie przez pracownika ,
 - 3/ kwoty dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 4/ kosztów związanych z upominkiem dla pracowników z okazji Międzynarodowego Dnia Kobiet ,
dla dzieci pracowników w wieku od 1 - 15 lat z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka i Świąt Bożego Narodzenia, dla pracowników z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
- 7 -
- 5/ kosztu upominku okolicznościowego dla pracowników odchodzących na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy czy świadczenie przedemerytalne ,
- 6/ wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe.
- 7/ nazwiska pracowników i innych osób zakwalifikowanych do korzystania z poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w danym roku.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 11.

Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.

W uzgodnieniu:
Grażyna Karbowska

Przedstawiciel załogi