

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W PABIANICACH

§ 1

1. Działalność socjalna Urzędu Miejskiego w Pabianicach finansowana jest z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego w dalszej części niniejszego regulaminu "Funduszem", który jest prowadzony w oparciu o zatwierdzony plan roczny.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 2

1. Zakładową działalność prowadzi Kancelaria Prezydenta Miasta Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
2. Nadzór nad wydatkowaniem środków Funduszu sprawuje Sekretarz Miasta.
3. Wydział Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Pabianicach pełni obsługę kasową Funduszu.

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wg zasad określonych ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 163 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 4

1. Do przyznawania świadczeń i usług socjalnych uprawniona jest Komisja Socjalna.
2. Imienny skład Komisji, o której mowa w ust. 1 ustala Prezydent Miasta Pabianic w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi Pracowników UMP.
3. Posiedzenia Komisji, o której mowa w ust. 1 są protokołowane i przechowywane przez Kancelarię Prezydenta Miasta, Referat Administracyjno-Gospodarczy.

§ 5

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) emeryci i renciści Urzędu Miejskiego w Pabianicach,
 - c) osoby otrzymujące świadczenia przedemerytalne, dla których ostatnim pracodawcą był Urząd Miejski w Pabianicach o ile złożą stosowny wniosek.
 - d) członkowie rodzin wymienionych w literze a, b i c.Wzór wniosku, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.

2. Za członków rodzin uprawnionych do świadczeń z Funduszu uważa się:
 - a)współmałżonków,
 - b)pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uczące się dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków w wieku do lat 20-tu bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego.
3. Warunkiem uzyskania świadczeń z Funduszu jest przepracowanie w Urzędzie Miejskim w Pabianicach co najmniej 1 roku lub podjęcia zatrudnienia w wyniku:
 - a) przeniesienia służbowego,
 - b) powołania lub wyboru,
 - c) porozumienia między zakładami.

§ 6

Przyznanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 7.

Środki Funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży nie częściej niż raz w roku w wysokości określonej w tabeli odpłatności.
2. Na dofinansowanie wypoczynku dzieci niepełnosprawnych wraz z opiekunem nie częściej niż raz w roku w wysokości określonej w tabeli odpłatności.
3. Dofinansowanie wypoczynku pracowników nie częściej niż raz na dwa lata w wysokości określonej w tabeli, w następujących formach:
 - a) krajowych wczasów pracowniczych zakupionych przez zakład pracy lub indywidualnie przez pracownika,
 - b) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) pod warunkiem korzystania z urlopu wypoczynkowego w ilości nie mniejszej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dofinansowanie jest udzielane przed datą rozpoczęcia wypoczynku urlopowego.
4. Na dofinansowanie prezentów gwiazdkowych dla dzieci do lat 15-tu.
5. Na dofinansowanie prezentów gwiazdkowych dla dzieci niepełnosprawnych do lat 18-tu.
6. Na dofinansowanie imprez kulturalnych i rekreacyjnych np. bilety do kina lub grzybobranie.
7. Na dofinansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe określonej odrębną umową.
8. Na dofinansowanie zwrotnej pomocy na częściowe zrekompensowanie szkód poniesionych przez pracownika na skutek przypadków losowych np.: pożar, zalanie mieszkania, powódź, huragan itp. - do 3-krotnej wysokości pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 8.

Pracownik ubiegający się o dopłatę do wypoczynku na dany rok, składa wypełniony w całości wniosek do Kancelarii Prezydenta Miasta w następujących terminach:

- do 15 grudnia na I-wszy kwartał roku następnego,
- do 30 kwietnia na pozostałe kwartały.

Wzór wniosku, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

§ 9.

1. Wysokość odpłatności za wczasy, kolonie, zimowiska, obozy i wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) określona jest w „Tabeli odpłatności” ustalonej na każdy rok przez Prezydenta Miasta Pabianic w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi Pracowników UMP.
2. W przypadku wyższej ceny skierowań od podanych w tabeli, różnicę pokrywa pracownik.

§ 10.

1. Zarobek pracownika konieczny do wyliczenia odpłatności za kolonie, obozy, zimowiska, wczasy, wczasy pod gruszą - to osiągnięty w I-szym kwartale danego roku, średni dochód brutto pomniejszony o potrącenia świadczeń społecznych, zdrowotnych, podatek i z wyłączeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. W przypadku współmałżonków pracowników Urzędu Miejskiego, którzy prowadzą działalność gospodarczą, w swoich oświadczeniach wykazują faktycznie osiągnięte w I-szym kwartale danego roku średnie dochody. Dochody te będą jednak przyjmowane w wysokości nie niższej, niż została zadeklarowana do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli nie podlegają ubezpieczeniu społecznemu – w wysokości nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek.

§ 11.

Dochód obejmuje:

1. Składniki uwzględnione przy obliczeniu zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, to jest:
 - a) wynagrodzenie z tytułu:
 - zatrudnienia wykonywanego na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę nakładczą, umowy – zlecenia, umowy agencyjnej, spółdzielczej umowy o pracę, umowy w celu przygotowania zawodowego,
 - b) dochodu z tytułu:
 - członkostwa w spółdzielni mieszkaniowej, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, działalności gospodarczej na własny rachunek, wynajmu pokoi gościnnych,
 - c) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego:
 - zasiłki chorobowe, wyrównawcze, macierzyńskie, opiekuńcze oraz świadczenia rehabilitacyjne,
 - d) zasiłki wychowawcze, zasiłki dla członków rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - e) emerytury i renty,
 - f) stypendia doktoranckie, twórcze, pracownicze i dla sportowców,
 - g) alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - h) honoraria,
2. Dochód z gospodarstwa rolnego ustalonego zgodnie z przepisami określającymi wysokość przeciętnego dochodu z pracy w rolnictwie nie uspołecznionym z 1 ha przeliczeniowego.
3. Do dochodu nie wlicza się:
 - a) stypendiów innych niż doktoranckie, twórcze, pracownicze i dla sportowców,
 - b) pomocy materialnej udzielanej przez państwo,
 - c) zasiłków rodzinnych, porodowych, pogrzebowych i jednorazowych z tytułu urodzenia dziecka,
 - d) nagród jubileuszowych,

- e) odpraw emerytalnych, ekwiwalentu za nie wykorzystany urlop wypoczynkowy,
- f) dodatku do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
- g) dodatku w wysokości 100% z tytułu pracy w dniach wolnych od pracy,
- h) wynagrodzenia bez osobowego wypłacanego biegłym sądowym, osobom fizycznym za udział w komisjach, konkursach, jury, radach naukowych itp.

§ 12.

1. Pracownik obowiązany jest uiścić należną odpłatność za wczasy, kolonie itp. nie później niż do 31.08. roku kalendarzowego, przy czym 25% należnej odpłatności pracownik jest obowiązany uiścić przed wyjazdem na wypoczynek.

§ 13.

1. Warunkiem uzyskania pomocy na cele mieszkaniowe jest przepracowanie w Urzędzie Miejskim co najmniej 2 lat.
2. Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się po przedłożeniu przez pracownika wniosku o tę pożyczkę.
Wzór wniosku, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

§ 14

Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe ze środków Funduszu określa umowa zawarta pomiędzy zakładem pracy, a uprawnionym pracownikiem.
Wzór umowy, o której mowa w niniejszym paragrafie stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.

§ 15

1. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe określa Prezydent Miasta Pabianic na wniosek Komisji Socjalnej w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Oprocentowanie udzielonej pożyczki wynosi 5% w skali rocznej.
3. Pożyczka udzielana jest maksymalnie na okres 24 miesięcy i podlega spłacie w miesięcznych ratach po upływie nie później niż miesiąca od dnia jej otrzymania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika może nastąpić przesunięcie spłat rat pożyczki na okres do 3 miesięcy.
5. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki należy składać nie wcześniej niż po spłacie ostatniej raty uprzednio udzielonej pożyczki.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłaconą pożyczkę Prezydent Miasta Pabianic może umorzyć w całości na wniosek Komisji Socjalnej.
7. Rejestr osób oczekujących na pożyczkę prowadzi Referat Administracyjno – Gospodarczy Kancelarii Prezydenta Miasta.
8. Rejestr dzielonych pożyczek i ich spłatę przez pożyczkobiorcę prowadzi Wydział Budżetu i Finansów.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym Funduszu Świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 163 wraz z późniejszymi zmianami), przepisy wykonawcze do cytowanej ustawy oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.