

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Urzędu Miejskiego w Pabianicach

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Pabianicach zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miejskim i Straży Miejskiej w Pabianicach zwanych dalej „Urzędem”.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego w trybie art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 43 poz. 163 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”.
2. Nadzór nad wykonywaniem przepisów Ustawy i niniejszego Regulaminu sprawuje Prezydent Miasta.

§ 3

1. Obsługę administracyjną Funduszu prowadzi Kancelaria Prezydenta Miasta.
2. Do zadań Kancelarii Prezydenta Miasta w zakresie określonym w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) naliczanie odpisu podstawowego,
 - 2) przyjmowanie i sprawdzanie wniosków o przyznanie świadczeń,
 - 3) wyliczanie wysokości przysługujących świadczeń,
 - 4) sporządzanie dla Wydziału Budżetu i Finansów wykazu osób wraz z wysokością przyznanych świadczeń,
 - 5) dokonywanie zakupów do paczek świątecznych ze środków Funduszu i ich przygotowywanie,
 - 6) prowadzenie rejestrów przyznanych świadczeń,
 - 7) przechowywanie dokumentacji Funduszu.
3. Obsługę księgową i kasową Funduszu prowadzi Wydział Budżetu i Finansów.

§ 4

1. Środkami Funduszu dysponuje Prezydent Miasta na wniosek Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja składa się z co najmniej pięciu członków powoływanych i odwoływanych przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Komisji i określanie jego zadań i uprawnień,
 - 2) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego Funduszu, zawierającego przewidywane dochody oraz wysokość wydatków na poszczególne rodzaje świadczeń, stanowiącego podstawę do ich wypłaty,
 - 3) określanie zakresu działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej finansowanej ze środków Funduszu,

- 4) przyznawanie świadczeń z Funduszu na podstawie złożonych wniosków,
 - 5) przedkładanie Prezydentowi Miasta i zakładowym organizacjom związkowym działającym w Urzędzie sprawozdania z wydatkowania środków Funduszu do końca lutego każdego roku za rok poprzedni,
 - 6) składanie wniosków o dokonanie zmian w Regulaminie.
4. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
 5. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
 6. Komisja może uchwalić regulamin jej pracy.

§ 5

1. Środki Funduszu są przeznaczane na:
 - 1) świadczenia wypoczynkowe – wypłacane raz w roku,
 - 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci w wieku od lat 6 w formie kolonii, obozów, zimowisk – wypłacane raz w roku,
 - 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 4) zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby,
 - 5) dokonywanie zakupów artykułów do paczek świątecznych dla dzieci w wieku do 15 lat.
2. Ze środków Funduszu wypłacane są zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Warunkiem uzyskania świadczeń z Funduszu wymienionych w ust. 1 jest zatrudnienie i przepracowanie w Urzędzie co najmniej jednego roku, a w przypadku świadczenia wymienionego w ust. 2 – co najmniej dwóch lat.

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy Urzędu, za wyjątkiem przebywających na urloпах bezpłatnych, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia,
 - 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w Urzędzie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie zawarli ponownie umowy o pracę z innym pracodawcą,
 - 3) osoby otrzymujące świadczenie przedemerytalne, dla których ostatnim miejscem pracy był Urząd, na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3.
2. Za członków rodzin osób wymienionych w ust. 1 uważa się:
 - 1) współmałżonków prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę do lat 19,
 - 3) dzieci wymienione w punkcie 2, posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w wieku do lat 21.
3. Świadczenia są wypłacane w kasie Urzędu lub przelewem na konto bankowe osobom uprawnionym, wymienionym w ust. 1 pkt 1-3.

§ 7

1. Kwotę świadczenia wypoczynkowego na dany rok zatwierdza Prezydent Miasta na wniosek Komisji z zastrzeżeniem, że wysokość świadczenia wypoczynkowego zwiększa się o 10% przy miesięcznym dochodzie na jednego członka rodziny nie większym niż minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1679), zwanym dalej „minimalnym wynagrodzeniem”..
2. Kwota dofinansowania wynosi:

- 1) na dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci:
 - a) 50% ceny skierowania przy miesięcznym dochodzie na jednego członka rodziny nie większym niż jedno minimalne wynagrodzenie,
 - b) 35% ceny skierowania przy miesięcznym dochodzie na jednego członka rodziny większym niż jedno minimalne wynagrodzenie, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - 2) na dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, nie więcej niż łącznie 1% odpisu podstawowego w danym roku,
 - 3) na udzielenie zapomogi, nie więcej niż równowartość kwoty wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych w danym roku podatkowym, określonej w art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy o której mowa w ust. 4,
 - 4) na zakup artykułów do paczek świątecznych, nie więcej niż 10% minimalnego wynagrodzenia na jedno dziecko.
3. Kwota zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekraczać trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.
 4. Przez dochód o którym mowa w ust. 1 i 2 rozumie się sumę dochodów ze źródeł wymienionych w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2000 r. Nr 14 poz. 176, z późn. zm.), przy czym przyjmuje się, że dochód osób uprawnionych prowadzących działalność gospodarczą nie będzie niższy niż zadeklarowany do ustalenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli nie podlega ubezpieczeniu społecznemu – w wysokości nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek.
 5. Przez cenę skierowania o której mowa w ust. 2 pkt 1 rozumie się wartość faktury dokumentującej poniesione koszty wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż wartość minimalnego wynagrodzenia.
 6. Dochody oblicza się na podstawie dochodów z I kwartału danego roku, a przypadku gdy dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 i w ust. 2 pkt 1 będzie należne w I kwartale – na podstawie dochodów z IV kwartału ubiegłego roku.
 7. Miesięczne dochody na jednego członka rodziny nie większe niż jedno minimalne wynagrodzenie wymagają udokumentowania.
 8. Złożenie oświadczenia o nieskładaniu dokumentów o wysokości dochodów jest równoznaczne z przyjęciem przez Komisję miesięcznych dochodów na jednego członka rodziny, wyższych niż minimalne wynagrodzenie.

§ 8

1. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci wypłaca się na wniosek pracownikowi Urzędu, w terminie 14 dni od daty złożenia faktury o której mowa w § 7 ust. 5.
2. Świadczenie wypoczynkowe, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 wypłaca się na wniosek pracownikowi Urzędu korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Zapomogi o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 udziela się w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownikowi Urzędu na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 9

1. Wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 należy składać do 31 stycznia, jeżeli świadczenia mają być realizowane w I kwartale danego roku lub do 30 kwietnia, jeżeli świadczenia mają być realizowane w pozostałych kwartałach danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wypłata świadczenia wypoczynkowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
3. Osoby uprawnione, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2-3 mogą korzystać ze świadczenia wypoczynkowego nie częściej niż raz na dwa lata, wypłacanego nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie wyjazdu wypoczynkowego, określone we wniosku.

§ 10

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe zwanej dalej „pożyczką” udziela Prezydent Miasta na wniosek Komisji, osobie uprawnionej za wyjątkiem wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 4, po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu i podpisaniu umowy, o której mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu.
2. Pożyczka wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu za wyjątkiem wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 4.
3. Pożyczka jest oprocentowana. Wysokość oprocentowania wynosi 1% rocznie od kwoty pożyczki.
4. Pożyczka jest udzielana na okres do 24 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 5 i podlega spłacie w miesięcznych ratach, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu w którym jej udzielono.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek zaakceptowany przez Komisję, Prezydent Miasta może wydłużyć okres spłaty pożyczki do 30 miesięcy.
6. Wniosek o udzielenie następnej pożyczki może być złożony po spłacie ostatniej raty uprzednio udzielonej pożyczki.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Prezydent Miasta może na wniosek Komisji umorzyć pozostałą do spłaty część pożyczki.
8. Rejestr osób oczekujących na przyznanie pożyczki prowadzi Kancelaria Prezydenta Miasta.
9. Rejestr udzielonych pożyczek i dokumentację ich spłaty prowadzi Wydział Budżetu i Finansów.

§ 11

1. Osoba uprawniona, która otrzymała świadczenie na podstawie podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym jest zobowiązana do jego zwrotu w całości i zostaje pozbawiona prawa korzystania ze świadczeń Funduszu na okres 5 lat.
2. Wobec osoby uprawnionej, która nie spłaca w terminie rat pożyczki, Prezydent Miasta na wniosek Komisji może odmówić przyznania świadczenia z Funduszu na okres do lat 5.

§ 12

1. Interpretacja zapisów Regulaminu należy do Prezydenta Miasta.
2. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Świadczenia przyznane z Funduszu przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu są rozliczane na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów.

Regulamin uzgodniony
z organizacjami związkowymi
działającymi w Urzędzie.