

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA CHEŁMŻY

Rozdział I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Chełmży, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych;
- 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Chełmży;
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Chełmży;
- 2) Pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Chełmży;
- 3) świadczeniach i usługach socjalnych – należy przez to rozumieć świadczenia i usługi finansowane z Funduszu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592).

Rozdział II
OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA
ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 3. 1. Ze świadczeń i usług socjalnych Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę,

wyboru i powołania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, zatrudnieni w Urzędzie Miasta Chełmży bezpośrednio przed przejściem na emeryturę bądź rentę;
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:

- 1) współmałżonkowie pracowników;
- 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, dzieci własne współmałżonka (pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem), przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole – w systemie dziennym – do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia;
- 3) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

Rozdział III

ZASADY PRZEZNACZANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 4. 1. Środki Funduszu przeznacza się, wg potrzeb występujących w danym roku, na następujące rodzaje świadczeń i usług socjalnych w maksymalnych wysokościach:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego (raz w roku kalendarzowym) – do 65% środków Funduszu;
- 2) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe dla pracowników – do 40 % środków Funduszu ;
- 3) zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników – do 2,5% środków Funduszu,
- 4) zakup bonów towarowych lub paczek świątecznych dla emerytów i rencistów – do 2,5 % środków Funduszu;
- 5) udzielenie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy ubóstwa –wg potrzeb.

2. Łączna wysokość wydatków, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć całkowitego odpisu środków na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dokonanego w danym roku.

Rozdział IV
ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ
I USŁUG SOCJALNYCH

§ 5. 1. Korzystanie ze świadczeń i usług socjalnych z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Sytuacja materialna ustalana jest wg kryterium dochodowego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczonego na podstawie dochodów z okresu roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie dofinansowania.

3. Za dochód uważa się wszelkie dochody osoby uprawnionej i członków jej rodziny wymienionych w § 3 ust. 2 podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, dochody uzyskiwane z prowadzenia gospodarstwa rolnego oraz dochody z tytułu pełnienia funkcji publicznych (m.in. diety).

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dofinansowania wówczas gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6. 1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego uzależniona jest od wysokości dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie, pomniejszonego kwotą składek na ubezpieczenie społeczne ustalonego w sposób określony w § 5.

2. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, wyliczana jest w oparciu o stawkę bazową, ustalaną corocznie w terminie do 15 czerwca w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta.

3. Rzeczywista wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego należna pracownikowi ustalana jest jako procent stawki bazowej, o której mowa w ust.2, zróżnicowany w zależności od progów dochodowych, które zostały określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

4. Wysokość dofinansowania dla członków rodzin pracowników stanowi 60% dopłaty należnej pracownikowi na każdego członka rodziny.

§ 7. 1. Osoby uprawnione do dofinansowania wypoczynku urlopowego składają wnioski na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Wnioski przyjmuje pracownik Wydziału Organizacyjnego na stanowisku ds. kadr i szkolenia – w terminie do 31 maja każdego roku i dokonuje wstępnej kwalifikacji złożonych wniosków.

3. O dofinansowanie wypoczynku urlopowego mogą ubiegać się pracownicy od roku następnego od daty zawarcia umowy o pracę.

4. Warunkiem przyznania dofinansowania wypoczynku urlopowego jest konieczność skorzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku.

5. W przypadku nie wykorzystania w danym roku urlopu w wymiarze określonym w ust.3, pracownik zobowiązany jest zwrócić przyznane dofinansowanie wypoczynku urlopowego w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.

6. Nie dokonanie zwrotu dofinansowania w terminie określonym w ust. 5 skutkować będzie nieprzyznaniem dofinansowania w kolejnych latach do czasu zwrotu bezprawnie wykorzystanego dofinansowania.

7. Ostateczną decyzję w sprawie dofinansowania wypoczynku urlopowego podejmuje Burmistrz Miasta. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia wymagają uzasadnienia.

§ 8. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na remont i modernizację lokalu lub domu mieszkalnego.

2. Pożyczki, o których mowa w ust. 1, są oprocentowane 1% w skali rocznej i mogą być udzielane raz na dwa lata.

3. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawierana przez Burmistrza Miasta z pożyczkobiorcą (na wniosek złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu).

4. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 9. 1. Paczki świąteczne przysługują dzieciom pracownika w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 15 lat.

2. Paczki świąteczne, o których mowa w ust. 1, wręczane są pracownikowi nie później niż w ostatnim dniu roboczym, poprzedzającym Boże Narodzenie.

§ 10. 1. Wartość bonów towarowych lub paczek świątecznych dla emerytów i rencistów uzależniona jest od wysokości dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie, ustalonego w sposób określony w § 5.

2. Wartość bonów lub paczek świątecznych wyliczana jest w oparciu o stawkę bazową, ustalaną corocznie w terminie do 30 listopada przez Burmistrza Miasta.

3. Wartość bonów towarowych lub paczek świątecznych dla emeryta bądź rencisty ustalana jest jako procent stawki bazowej, o której mowa w ust.2, zróżnicowany w zależności od progów dochodowych, które zostały określone w załączniku nr 5 do zarządzenia.

4. Osoby uprawnione do otrzymania bonów towarowych lub paczek przedkładają dokumenty potwierdzające dochody, o których mowa w ust. 1 w terminie do dnia 15 listopada każdego roku.

5. W przypadku nie dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 4, w wymaganym terminie, emeryt bądź rencista zaliczany jest do najwyższego progu dochodowego, określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

NINIEJSZY PROJEKT REGULAMINU ZFŚS UZGODNIONO Z PRZEDSTAWICIELAMI PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA:

1. Wydział Organizacyjny -
2. Wydział Finansowo- Księgowy –
3. Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich –
4. Wydział Gospodarki Miejskiej –
5. Straż Miejska –

Chełmża, dnia

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 103/SOR/12
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 12 września 2012 roku

**WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO**

L.p.	Pracownicy		Członkowie rodzin pracowników
	Dochód brutto (jako % minimalnego wynagrodzenia w kraju na dany rok)	Dopłata w % kwoty bazowej	
1.	do 100 %	100	60% dopłaty należnej pracownikowi – na każdego członka rodziny
2.	powyżej 100%	95	

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie * i mojej rodziny* dofinansowania do wypoczynku urlopowego

.....
.....
.....

/ ile miejsc /

/ imiona osób uprawnionych /

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie

.....

/ podać jakim /

łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie ze mną zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynoszą zł, co w przeliczeniu na osób uprawnionych i będących na moim utrzymaniu stanowi złotych na jedną osobę.

C. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....

/ podpis wnioskodawcy /

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 103 /SOR/12
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 12 września 2012 roku

Chełmża, dnia

**WNIOSEK
O UDZIELENIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE**

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Komórka organizacyjna

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe

/ podać rok /

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie zł na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na
.....

Jako poręczycieli proponuję:

1. zam.

nr dow. osob.

2. zam.

nr dow. osob.

.....
/ podpis wnioskodawcy/

Przyjęto:

data i podpis uprawnionego pracownika

UMOWA
O POŻYCZKĘ Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniuw Chełmży pomiędzy Urzędem Miasta Chełmży zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego występuje Pan – Burmistrz Miasta Chełmży a Panem/Panią zam. zwanym dalej Pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. **Pracodawca** przyznaje **Pożyczkobiorcy** pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości(słownie złotych:) z przeznaczeniem na **remont mieszkania**.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w **20 ratach**, w okresie **20 miesięcy**.
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu....., nie później niż do 26-tego dnia miesiąca. W tym też terminie w kolejnych miesiącach są spłacane pozostałe raty.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi(słownie złotych:), a rat następnych (słownie złotych: 00/100).

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę zgodnie z § 2 ust. 2 i 3.

§ 4.

Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.

§ 5.

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalają w odrębnym porozumieniu sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:

1. Panią /Pana
zam.
nr dowodu osobistego
2. Panią (Pana)
zam.
nr dowodu osobistego

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy.

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

POŻYCZKOBIORCA

PRACODAWCA

.....

.....

Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 103 /SOR/12
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 12 września 2012 roku

**WARTOŚĆ ŚWIĄTECZNYCH
BONÓW TOWAROWYCH LUB PACZEK
DLA EMERYTÓW I RENCISTÓW**

	Dochód brutto (jako % minimalnego wynagrodzenia w kraju na dany rok)	Wartość świadczenia w % kwoty bazowej
1.	do 100 %	100
2.	powyżej 100 %	95