

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
URZĘDU MIEJSKIEGO W KAMIĘNSKU**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie :
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) ;
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 ;
2. Regulamin określa:
  - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
  - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
  - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
  - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
  - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
  - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kamięnsku,
  - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Burmistrza Kamięńska,
  - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

**II. Źródła tworzenia funduszu**

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłaszanego corocznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika Urzędu, w Tm także ze zlikwidowanych zakładów pracy, objętego opieką socjalną Urzędu – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy objętych opieką socjalną Urzędu.



§ 3

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 2, Fundusz może być zwiększony o:
  - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 4) odsetki od środków Funduszu,
  - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

### III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby :
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urloпы wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,
  - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urloпы wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,
  - 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 4) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Miejskiego w Kamieńsku,
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych wyżej.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do świadczeń z funduszu są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej oraz pozostające na wychowaniu i utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo - do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą i nie mają własnego źródła utrzymania – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 lat,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
  - 3) współmałżonkowie.

### IV. Rodzaje i formy przeznaczenia Funduszu

§ 5

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowane):

- 1) działalności socjalnej,
- 2) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.



§ 6

Działalność socjalna, na którą mogą być wykorzystane środki Funduszu obejmuje nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi i świadczenia socjalne w zakresie:

1. różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku :

- 1) wczasy (letnie lub zimowe w tym agroturystyczne) trwające nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych, zakupione indywidualnie,
  - 2) pobyt w sanatorium – trwający nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych,
  - 3) kolonie letnie, zimowiska i obozy dla dzieci i młodzieży, zakupione indywidualnie,
  - 4) wycieczki turystyczno–krajoznawcze zakupione lub organizowane przez Pracodawcę lub zakupione indywidualnie.
2. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
3. upominków lub świadczeń pieniężnych z okazji Dnia Kobiet i Dnia Mężczyzn oraz Świąt Bożego Narodzenia; upominków dla pracowników odchodzących na emeryturę oraz paczek z okazji „Mikołaja” dla dzieci i paczek świąteczno-noworocznych dla emerytów i rencistów Urzędu.
4. udzielania pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezwrotnych,
5. pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
6. innej formy pomocy socjalnej w ramach wy gospodarowanych środków.

**V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

§ 7

Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń mają:

1. osoby samotnie wychowujące dzieci,
2. osoby posiadające rodzinę wielodzietną (licząca co najmniej czworo dzieci),
3. osoby posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo osierocone
4. osoby dotknięte szczególnymi wypadkami losowymi.

§ 8

Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość pomocy (dofinansowania) z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 9

1. Odpłatność za wczasy, sanatorium, kolonie, obozy, zimowiska, wycieczki turystyczno – krajoznawcze jest uzależniona od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
2. Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny wraz z dziećmi przebywającymi w internatach (stancjach) za okres ostatnich 3 miesięcy.
3. Osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie socjalne, wymienione w § 9 ust.1 składa wniosek (*wraz z dokumentami stanowiącymi potwierdzenie faktu korzystania z wypoczynku*) oraz poświadcza dochody, wg wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku, gdy dochód osoby uprawnionej przewyższa najwyższą granicę dochodu, o której mowa w tabeli w załączniku *nr 2* do Regulaminu, osoba uprawniona może złożyć zamiast oświadczenia o dochodach wniosek o naliczenie odpłatności według najwyższej stawki wynikającej z tabeli odpłatności.

#### § 10

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do wczasów, pobytu w sanatorium lub wycieczki turystyczno-krajoznawczej zakupionej lub organizowanej przez Pracodawcę, zakupionej indywidualnie, nie częściej niż raz na rok kalendarzowy, tylko do jednej wybranej przez siebie formy.
2. Dofinansowanie do wczasów, wycieczek turystycznych zakupionych lub organizowanych przez Pracodawcę, zakupionych indywidualnie lub pobytu w sanatorium jest ustalane, zgodnie z tabelą w *zał. Nr 2* do Regulaminu.
3. Dofinansowanie do wczasów może być przyznane za okres do 14 dni kalendarzowych, a do pobytu w sanatorium do 21 dni kalendarzowych.
4. Podstawą otrzymania przez pracownika dofinansowania do wczasów jest potwierdzenie faktu pobytu na urlopie wypoczynkowym.

#### § 11

Dzieci wymienione w § 4 ust 2 pkt 1 mogą korzystać w danym roku z dopłaty jedynie do jednej formy wypoczynku tj. zimowiska, kolonii, obozu, sanatorium, wycieczki turystyczno - krajoznawczej lub wczasów wraz z rodzicami. Wysokość dofinansowania z tego tytułu ustala się – na wniosek uprawnionego – zgodnie z tabelą w *zał. Nr 2* do Regulaminu.

#### § 12

Górna granica, do której dokonywane są dopłaty do zorganizowanego wypoczynku jest ustalana corocznie w planie wydatków Funduszu.

#### § 13

1. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, mogą być zakupione lub organizowane przez Pracodawcę, w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Pierwszeństwo w naborze na wycieczki organizowane przez Urząd mają pracownicy czynni zawodowo.
3. O organizowaniu wycieczki pracownicy powiadamiani są specjalnym komunikatem, a następnie sporządza się szczegółową listę uczestników wycieczki z podaniem imienia, nazwiska i stopnia pokrewieństwa.

#### § 14

Decyzje o wysokości dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej i sportowo rekreacyjnej w postaci biletów wstępu na imprezy kulturalne, oświatowe, rozrywkowe, sportowe i rekreacyjne itp. i o częstotliwości korzystania z tych świadczeń podejmuje każdorazowo Burmistrza na wniosek Zespołu Socjalnego przy uwzględnieniu środków przeznaczonych na ten cel w rocznym plan dochodów i wydatków ZFŚS.

#### § 15

1. Koszty świadczeń przewidzianych w § 6 ustala się corocznie w planie wydatków Funduszu.



2. Upominki lub świadczenie pieniężne z okazji Dnia Kobiet i Dnia Mężczyzn oraz Świąt Bożego Narodzenia, przysługują pracownikom, a ich wysokość jest uzależniona od wysokości dochodu na osobę w rodzinie. Średni dochód oblicza się zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu. Pracownik składa oświadczenie o dochodach wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu. Wysokość świadczenia podstawowego będzie każdorazowo ustalana przez Burmistrza.
3. Paczki z okazji „Mikołaja” przysługują dzieciom wymienionym w § 4 w wieku do ukończenia 14 lat.
4. Upominki z okazji przejścia na emeryturę przysługują w razie przejścia na emeryturę po raz pierwszy.

#### § 16

1. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa jest udzielana osobom uprawnionym wymienionym w § 4 znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (jeżeli dochód na członka rodziny na dzień złożenia wniosku nie przekracza kwoty najniższej emerytury) albo życiowej (w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci).
2. Warunkiem przyznania świadczenia jest przedłożenie niezbędnych dokumentów potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie.
3. Wnioski o pomoc przewidzianą w ust. 1 będą rozpatrywane na bieżąco przez Zespół Socjalny.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być przyznana 1 raz w roku, a jej wysokość nie może przekroczyć 1000 zł.

#### **V. Formy, warunki i zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe**

#### § 17

Osoba wymieniona w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

- 1) nabycie prawa do lokalu mieszkalnego lub budowę domu jednorodzinnego w wysokości 3 000 zł.
- 2) remont i modernizację zajmowanego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego w wysokości 3 000 zł.,

#### § 18

1. Warunkiem przyznania pożyczki, o której mowa w § 17 pkt 1 jest przedstawienie dokumentu stwierdzającego prawo do lokalu mieszkalnego lub pozwolenia na budowę domu jednorodzinnego.
2. Pożyczka na remont i modernizację jest przyznawana w oparciu o wniosek pracownika.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.

#### § 19

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w drodze umów zawieranych wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu.
2. Umowa wymaga poręczenia przez dwóch pracowników zakładu pracy oraz zgody pracownika na potrącenie zadłużenia z dochodów uzyskanych w ramach zatrudnienia.

3. Pożyczki są spłacane w 24 miesięcznych ratach począwszy od miesiąca następującego po miesiącu jej udzielenia.
4. Na wniosek osoby uprawnionej pożyczka może być spłacona w okresie krótszym niż określony w ust 3
5. Prawo do otrzymania kolejnej pożyczki przysługuje po spłaceniu pożyczki dotychczasowej, w miarę posiadanych środków na ten cel i według kolejności zgłoszeń wniosku.

#### § 20

1. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z wyjątkiem przypadków rozwiązania stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
2. Pracownicy odchodzący z przyczyn dotyczących zakładu pracy spłacają pożyczkę w uzgodnionych terminach, nie dłużej jednak niż w ciągu 6 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy.

#### § 21

W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres dwóch lat lub umorzona (*np. w razie zdarzenia losowego, śmierci pożyczkobiorcy*)

### VI. Tryb postępowania

#### § 22

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miejskiego w Kamieńsku.
2. W razie ubiegania się o świadczenie ulgowe z Funduszu do wniosku należy dołączyć dokumenty wymagane Regulaminem.
3. Świadczenia udzielane z funduszu nie są świadczeniami należnymi, nie mają charakteru roszczeniowego.

### VII. Postanowienia końcowe

#### § 23

1. Burmistrz Kamieńska powołuje Zespół Socjalny, jako organ konsultacyjno – doradczy.
2. W skład Zespołu Socjalnego wchodzi:
  - dwóch pracowników Urzędu
  - pracownik prowadzący sprawy kadrowe w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku.

#### § 24

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS.
2. Coroczny plan dochodów i wydatków Funduszu sporządza komórka ds. księgowości budżetowej Urzędu Miejskiego w Kamieńsku i zatwierdza Burmistrz Kamieńska. Decyzje te wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.
3. Plan dochodów i wydatków powinien określać:
  - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w danym roku,
  - 2) wysokość środków przeznaczonych na finansowanie działalności o której mowa w pkt.1)

§ 25

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 26

Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi Urzędu Miejskiego w Kamińsku Panią Aleksandrą Górna.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*mgr inż. Grzegorz Turlejski*

(Pracodawca)

Przedstawiciel pracowników :

Inspektor

*Aleksandra Górna*

(podpis)