

183

**ZARZĄDZENIE NR 183/2017
BURMISTRZA MIASTA SŁAWNA**

z dnia 30 sierpnia 2017 r.

dr Maciej Jabłoński
radca prawny

**w sprawie Regulaminu Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Sławnie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800 j.t.) w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 1881) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Regulaminu Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc poprzednio obowiązujący Regulamin Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sławnie z dnia 1.01.1997.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein

**REGULAMIN
TWORZENIA I PODZIAŁU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w URZĘDZIE MIEJSKIM w SŁAWNIE
z dnia 30 sierpnia 2017 r.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§1

Zasady naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej "Funduszem" i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz.U.2016.800 j.t. z dnia 2016.06.07
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Dz.U.2009.43.349 z dnia 2009.03.18.
3. Inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu kodeksu cywilnego.

§2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń

finansowanych z Funduszu ustala Burmistrz Miasta w regulaminie uzgodnionym z zakładowym przedstawicielstwem pracowniczym.

3. Wnioski w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu wymagają opinii przedstawicielstwa pracowniczego.
4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
5. Komórką wykonawczą jest Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Sławnie przygotowujący projekty dokumentów i decyzji w sprawie sposobu załatwiania wniosków pracowniczych.
6. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych składa się do Burmistrza Miasta Sławno za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego.

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się:
 - 1.1. Z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu podstawowego ZFSS wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - 1.2. Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami - w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, mogą zwiększyć Fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
2. Środki Funduszu zwiększa się o :
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z zakładowych świadczeń socjalnych,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - e) środki przekazywane przez organizacje społeczne.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 4

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez Urząd lub przez pracowników we własnym zakresie, a zwłaszcza na:
 - a) krajowe i zagraniczne wczasy, np. rodzinne, lecznicze organizowane przez pracodawcę lub zakupione indywidualnie przez uprawnionego mającego stosowny dokument finansowy potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
 - b) krajowe i zagraniczne wycieczki, kolonie, obozy młodzieżowe, zimowiska opłacone indywidualnie przez pracownika posiadającego rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku.
 - c) wypoczynek organizowany przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. Wczasy pod gruszą – za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku;
 - d) działalność kulturalno-oświatową: w postaci imprez artystycznych kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy,
 - e) działalność sportowo-rekreacyjną: uczestnictwo w różnych formach rekreacji, czynny udział w masowych imprezach sportowych, zakup biletów na imprezy sportowe,
 - f) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowanej w formie turystyki grupowej (zloty, rajdy, spływy, wycieczki krajoznawcze, obozy turystyczne, itp.),
 - g) pomoc rzeczowa.
 - h) pomoc rzeczową przyznawaną dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych,
 - i) udzielanie pracownikom zwrotnych pożyczek na bieżące remonty mieszkań, na budowę i remonty domów, adaptację mieszkań.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są uprawnieni:
 - 1.1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
 - 1.2. emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Miejskiego w Sławnie,
 - 1.3. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 1.4. członkowie rodzin osób wymienionych w §5 ust. 1 pkt. 1.1., 1.2. i 1.3.
 - 1.5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach, jeżeli były na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust.1 pkt 1.4. regulaminu, zalicza się:
 - 2.1. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
 - 2.2. współmałżonków.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ

§ 6

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo

do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności społecznej zakładu. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Burmistrz może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

§ 7

1. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych usług i świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej analizowanej łącznie.
2. Podstawę do przyznania świadczenia z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej uzupełniony jego oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej oraz o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w kwartale poprzedzającym złożenie wniosku o dopłatę.
3. Pierwszeństwo w ubieganiu się o zapomogi losowe, pomoc rzeczową lub finansową, o pożyczki na cele mieszkaniowe i zwrot części kosztów za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, przysługuje osobom:
 - 3.1. samotnie wychowującym dzieci,
 - 3.2. rodzinom wielodzietnym i wychowującym dzieci niepełnosprawne
 - 3.3. pozostałym uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
 - 3.4. osobom, które w ciągu minionych dwóch lat nie korzystały z żadnych dopłat z Funduszu.

VI. ZAKRES ŚWIADCZEŃ REALIZOWANYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 8

1. Wysokość pomocy przyznawanej z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności organizowanej w Urzędzie w danym roku kalendarzowym, określa tabela stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Ustala się możliwość otrzymywania dopłat do wczasów, kolonii i wypoczynku organizowanego we własnym zakresie nie częściej niż raz na dwa lata. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zaopiniowaniu wniosku przez przedstawicielstwo pracownicze i rozpatrzeniu przez

Burmistrza.

3. Dzieci pracowników mogą korzystać w danym roku kalendarzowym tylko z jednej formy wypoczynku tj. wycieczki, kolonii, obozu, zimowiska lub wczasów.
4. Ustala się termin zgłaszania zapotrzebowań na poszczególne formy wypoczynku najpóźniej do 31 maja każdego roku.
5. W przypadku, gdy pracownik zrezygnuje z wczasów oraz kolonii, obozu lub zimowiska w terminie krótszym niż 30 dni, do których uzyskał dopłatę - ma obowiązek ją zwrócić, chyba, że rezygnacja nastąpiła z przyczyn niezależnych.
6. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie można odbywać w formie indywidualnej turystyki samochodowej, motorowej, rowerowej, kajakowej i pieszej. Warunkiem otrzymania dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest złożenie oświadczenia o korzystaniu z urlopu wypoczynkowego i przebywanie w tym okresie /wraz z rodziną/ na wczasach turystycznych.
7. O zakwalifikowaniu się do dopłaty z Funduszu należy ubiegać się przed wyjazdem na wypoczynek.
8. Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest wypłacana pracownikowi po jego powrocie z urlopu wypoczynkowego nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.
9. Wnioski o częściowy zwrot odpłatności za skierowanie zakupione indywidualnie bez uprzedniego uzgodnienia nie będą rozpatrywane.
10. Z wycieczek organizowanych przez Urząd Miejski mogą korzystać wszystkie osoby wymienione w § 5.

§ 9

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie finansuje się:
 - 1.1. dopłat na cele ochrony zdrowia pracowników i ich rodzin (poza płatnymi sanatoriami), zbiorowego żywienia, kształcenia i doksztalcania,
 - 1.2. wydatków związanych z organizowaniem świąt branżowych, państwowych lub regionalnych,
 - 1.3. kosztów zakupu zaopatrzenia pracowników przy organizowaniu zbiorowego zaopatrzenia.

§ 10

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
2. Kierownik zakładu pracy - na wniosek byłego pracownika, po zaopiniowaniu przez przedstawicielstwo pracownicze oraz za wcześniejszą zgodą poręczycieli - może w indywidualnych, szczególnie uzasadnionych wypadkach zezwolić na spłatę pożyczki na dotychczasowych zasadach określonych w umowie.

§ 11

Środki z Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe przeznacza się na:

1. remonty mieszkań i domów jednorodzinnych usuwające skutki przypadków losowych,
2. adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne oraz przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
3. dofinansowanie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe oraz budowę domu jednorodzinnego - w pierwszej kolejności starającym się o mieszkanie po raz pierwszy,
4. remonty mieszkań i domów jednorodzinnych, podwyższające standard do przeciętnego stanu podstawowych urządzeń sanitarnych (gaz, woda, kanalizacja, ogrzewanie),
5. remont i modernizacja domu lub mieszkania,
6. dofinansowanie kaucji i opłat wymagających przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
7. inne cele nie wymienione wyżej, z zakresu potrzeb mieszkaniowych stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 12

Przy przyznawaniu świadczeń uwzględnia się warunki materialne pracownika i jego rodziny oraz faktyczną sytuację mieszkaniową, z udzielaniem pierwszeństwa osobom w najtrudniejszych warunkach.

§ 13

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 6% w stosunku rocznym.

2. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określone są w zawartej pomiędzy zakładem pracy a pożyczkobiorcą umowie.
3. Pożyczki wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli (pracowników stałych) Urzędu Miejskiego w Sławnie.
4. Udzielenie następnej pożyczki może nastąpić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzedniej, jednak nie częściej niż raz na 2 lata.

§ 14

1. Pożyczki na cele przewidziane w niniejszym regulaminie podlegają spłacie w ratach miesięcznych przez okres nieprzekraczający dwóch lat. Na wniosek pracownika okres spłaty pożyczki może być skrócony.
2. W uzasadnionych przypadkach kierownik zakładu pracy może zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty do lat 5.
3. Spłata pożyczki rozpoczyna się od dnia pierwszego następnego miesiąca po dacie jej udzielenia.
4. Niespłacona część pożyczki może być umorzona w całości lub w części wyłącznie w przypadku śmierci, długotrwałej choroby pożyczkobiorcy lub klęski żywiołowej.

§ 15

Pracownik ubiegający się o pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązany jest złożyć wniosek uzasadniający potrzebę udzielenia pożyczki.

§ 16

1. Wysokość pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustala się, jak niżej:
 - 1.1. na budowę domu jednorodzinnego oraz dofinansowanie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe – 5000,00 zł
 - 1.2. na remonty domu jednorodzinnego, pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie, na bieżące remonty mieszkań – 3000,00 zł
2. Zmiany udzielonych pożyczek oraz ich oprocentowania wynikające ze zmian kryteriów tworzenia odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych sporządzane będą w formie aneksów.

§ 17

1. Przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od opinii przedstawicielstwa pracowniczego.
2. Opinie podejmowane są zwykłą większością głosów przy kwalifikowanej ilości członków przedstawicielstwa.

§ 18

Częstotliwość rozpatrywania wniosków o pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustala się raz na kwartał, z wyjątkiem przypadków losowych rozpatrywanych doraźnie.

VII. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 19

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w roku poprzednim.
2. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W przypadkach szczególnych nieuregulowanych w regulaminie wnioski będzie rozpatrywany indywidualnie.

W uzgodnieniu:

Za przedstawicielstwo
pracownicze
Tomasz Stola

BURMISTRZ
dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Tabela Dopłat

L.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłaty z Funduszu do:				Dopłata do wycieczek krajowych i zagranicznych
		wczasów pracowniczych	sanatorium	kolonii i obozów młodzieżowych	wycieczek krajowych i zagranicznych	
1.	do 150% najniższego m-go wynagrodzenia krajowego	60	60	60	40	120% diety x 14 dni
2.	powyżej 150% najniższego m-go wynagrodzenia krajowego	50	50	50	40	100% diety x 14 dni

x - dieta krajowa obowiązująca w m-cu wykorzystania świadczenia