

**Zarządzenie Nr 6/09
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 30 stycznia 2009r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych w Urzędzie Miasta w Sanoku.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jedn. tekst Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m

co następuje;

§ 1

Ustalam Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta w Sanoku – stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 34/2004 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 31 marca 2004r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Blecharczyk

RADCA PRAWNY

mgr Mirosław Piarowski

**Regulamin
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Urzędzie Miasta w Sanoku**

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
- rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.).

Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

Rozdział I

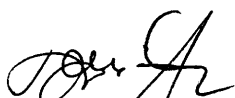
Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy zakładu i członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci i renciści byli pracownicy zakładu oraz ich współmałżonkowie,
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt a) uważa się:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do ukończenia 25 lat, będących na ich wyłącznym utrzymaniu, pod warunkiem pobierania nauki,
 - b) współmałżonków.
3. Pracownikowi przysługują świadczenia z Funduszu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
4. Pracownikowi, który w danym roku kalendarzowym przebywa na urlopie bezpłatnym powyżej 6-ciu miesięcy świadczenia z Funduszu nie przysługują, z wyjątkiem świadczenia, o którym mowa w rozdziale II, ust. 1 pkt j).

Rozdział II

Przeznaczenie środków

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):
 - a) krajowego wypoczynku zorganizowanego – wczasy,
 - b) wczasów krajowych organizowanych przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - c) krajowego wypoczynku dzieci, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk,
 - d) krajowych wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - e) zakupów rzeczowych – talonów lub dopłat do indywidualnego zakupu, potwierdzonego fakturą,
 - f) krajowego wypoczynku, organizowanego w formie turystyki grupowej



- (wycieczki, ogniska, zabawy okolicznościowe itp.),
- g) biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe oraz sportowe,
 - h) zakupów z okazji świąt okolicznościowych (np. paczki dla dzieci z okazji św. Mikołaja, Dzień Samorządowca),
 - i) organizowanych przez zakład pracy kursów językowych w celu podnoszenia kwalifikacji,
 - j) indywidualnej pomocy finansowej – (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych,
 - k) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

Rozdział III

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – także od jego sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia indywidualne są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, w zależności od dochodów na członka rodziny.
3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego załączonym do wniosku, o którym mowa w ust.2.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne miesięczne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia.
5. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.)
6. Dofinansowanie do świadczeń osób uprawnionych jest przyznawane według szczegółowej tabeli, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego – stanowiącej załącznik Nr 1 do regulaminu.
7. Dopłata do wybranej spośród wskazanych w regulaminie form świadczenia przysługuje uprawnionemu tylko raz w roku. Wnioski w tej sprawie składa się do końca I kwartału danego roku.
8. Uprawniony może skorzystać w danym roku z jednego świadczenia wymienionego w rozdziale II ust. 1 pkt od a) do e). W uzasadnionych przypadkach uprawniony może skorzystać nie więcej niż z dwóch świadczeń, jednak ich wysokość nie może przekroczyć kwoty ustalonej w załączeniu Nr 1 do Regulaminu.
9. Kwota odpisu na Fundusz dla emerytów i rencistów – w całości przyznawana jest dla tej grupy byłych pracowników na:
 - dofinansowanie zakupów rzeczowych – talonów,
 - zapomogi losowe.
10. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków Funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
11. Dopłata do imprez kulturalno-rozrywkowych typu ogniska, zabawy okolicznościowe itp. oraz biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe, następuje w przypadku gdy uczestnictwo zgłosi co najmniej 10% załogi. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje każdorazowo Komisja Socjalna.
12. Dopłata, o której mowa w ust. 11 przysługuje pracownikowi i jednej osobie w wysokości do 50% ich kosztów. Dopłata do wypoczynku (wycieczki) wynosi do 90% jego kosztów i przysługuje pracownikowi i jednej osobie.
13. Dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 16 lat (w danym roku



- kalendaryzowym) otrzymują z okazji Św. Mikołaja paczki ze słodyczami, których koszt nie przekracza 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
14. Z okazji Dnia Samorządowca każdy pracownik otrzymuje talon lub dopłatę do zakupu rzeczowego potwierdzonego fakturą w wysokości do 15% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 15. Na dofinansowanie organizowanych przez zakład kursów językowych – przeznaczają się z Funduszu do 3% środków w danym roku.
 16. Pomoc pieniężna przyznawana jest w razie indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 17. Pożyczki mieszkaniowe, o których mowa w rozdziale II ust. 1, pkt k) mogą być udzielone na:
 - a) zakup mieszkania lub budowę domu jednorodzinnego – w wysokości od 350% do 800% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) remont lub modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do wysokości od 100% do 400% minimalnego wynagrodzenia.
 18. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa załącznik Nr 2 do regulaminu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi ustalony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków, z uwzględnieniem przepisów art. 27 ustawy z dnia 23.05.1991 r. o związkach zawodowych.
2. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o udzielenie pomocy z Funduszu dokonują pracownicy Urzędu w składzie; dwóch przedstawicieli Burmistrza i po jednym przedstawicielu organizacji związkowych – powołanych przez Burmistrza Miasta w formie zarządzenia.
4. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Burmistrz Miasta.
5. Sprawozdanie z realizacji rocznego planu dochodów i wydatków oraz rozdziału świadczeń z Funduszu sporządza komórka finansowa Urzędu w terminie do końca stycznia roku następnego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

Uzgodniono:

1. NZZPS UM Sanok

2. MKNSZZ "Solidarność"

PRZEWODNICZĄCY
Niezależnego Związku Zawodowego
Pracowników Samorządowych

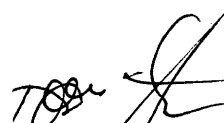
Adam Cwikala

PRZEWODNICZĄCY
Międzyzakładowej Komisji N.S.Z.Z. "Solidarność"
Pracowników Samorządowych
w Sanoku, ul. Rynek 1
Andrzej Gorczyński

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ
mgr Wojciech Blecharczyk

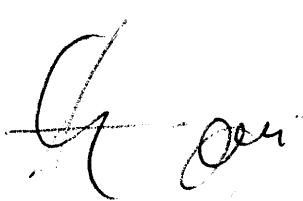
Sanok, dnia.....

700 

Kryteria przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Urzędzie Miasta w Sanoku

| Lp. | Forma świadczenia | Dochód na 1 osobę | | |
|-----|--|-------------------|---------------------|------------------|
| | | do 1500 zł. | od 1501 do 3000 zł. | Powyżej 3.000zł. |
| 1. | - krajowy wypoczynek zorganizowany – wczasy, | 63% | 43% | 33% |
| 2. | - wczasy krajowe zorganizowane przez pracownika we własnym zakresie – wczasy | | | |
| 3. | pod gruszą, | | | |
| 4. | - krajowy wypoczynek dzieci – kolonie, obozy, zimowiska, | | | |
| 5. | - krajowe wczasy profilaktyczno-lecznicze, pobyt w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, | | | |
| | - zakupy rzeczowe – talony lub dopłata do indywidualnego zakupu potwierdzonego fakturą | | | |

*) **Uwaga:** Ustalane kryteria naliczane są w stosunku do minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w regulaminie.



**Zasady
udzielenia pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
na cele mieszkaniowe**

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest na wniosek uprawnionego.
2. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na zakup mieszkania lub budowę domu jednorodzinnego jest zobowiązany przedłożyć n/w dokumenty:
 - pozwolenie na budowę,
 - umowę kupna lokalu mieszkalnego.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki na remont lub modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego jest przedłożenie przez pracownika dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu i potwierdzenie zameldowania w tym lokalu.
4. Poniesione wydatki mieszkaniowe należy udokumentować rachunkami i przedłożyć w terminie jednego roku, od uzyskania pożyczki.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch pracowników Urzędu.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% rocznie.
7. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
8. Na wniosek pracownika okres spłaty pożyczki może być skrócony do 2 lat.
9. Z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową świadczeniobiorcy, okres spłaty pożyczki można wydłużyć do 4 lat.
10. O ile pozwalają na to środki funduszu, udzielona pożyczka mieszkaniowa może być częściowo umorzona, gdy przemawia za tym wyjątkowo trudna sytuacja materialna (dochód na członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę) i mieszkaniowa osoby ubiegającej się o umorzenie.
11. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej – jednak nie wcześniej jak po upływie 5 lat.
12. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
13. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k.p.,
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika,
 - c) przeznaczenia jej na inny cel.
14. Szczególne warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

