

REGULAMIN

wykorzystania zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.

Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 1996r. nr 70, poz. 335 ze zm.) .

1.Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zfśś):

1. Osobami uprawnionym do korzystania ze środków funduszu są:
 - a/ pracownicy zakładu, w tym na urloпах wychowawczych;
 - b/ emeryci, renciści – byli pracownicy zakładu, z zastrzeżeniem rozdz. III p. 8 i 18;
 - c/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. c uważa się :
 - a/ dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka o ile nie ukończyły 15 lat , a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat,
 - b/ współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

II. Przeznaczenie środków zfśś

- 1.Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie :
 - a) krajowego wycieczki dzieci, zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk,
 - b) krajowych wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - c) krajowego wycieczki organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - d) krajowego wycieczki w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki),
 - e) biletów wstępu na imprezy kulturalne oraz sportowe, do kina, teatru, opery, muzeum,
 - f) imprezy okolicznościowe :
 - „gwiazdka” dla dzieci do ukończenia szkoły gimnazjum,
 - „gwiazdka” dla emerytów, rencistów – byłych pracowników,
 - pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
 - g) pomocy rzeczowej (w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw itp.) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej,
 - h) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
- 2.Pożyczek mieszkaniowych, o których mowa w ust.1, można udzielić w celu :
 - a) budowy domu jednorodzinnego.
 - b) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność,

- c) remontu i modernizacji lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków zfsś uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – także od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczeń udziela się na wniosek osób uprawnionych.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i 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 dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
5. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenia za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679).
6. Wysokość dofinansowania świadczeń ustala się według tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu ustalonej corocznie przez Burmistrza.
7. Dopłata do jednej wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku organizowanych dla dzieci i młodzieży przysługuje raz w roku, a co 2 lata do wypoczynku pracowników.
8. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków zfsś na wypoczynek zorganizowany w formie wczasów oraz organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Powyższe świadczenie nie przysługuje emerytom i rencistom.
9. Pomoc rzeczowa i pieniężną przyznaje się w razie :
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę :
 - osobom samotnym, o dochodzie nieprzekraczającym 180 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, w wysokości: do 250 % tego wynagrodzenia,
 - pracownikom posiadającym rodziny, w których dochód na członka rodziny nie 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, w wysokości do 200 % tego wynagrodzenia.
10. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty związane z budową lub kupnem mieszkania, umożliwiające podjęcie decyzji o jej przyznaniu. Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
11. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwie osoby będące pracownikami zakładu.
12. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % za cały okres spłaty i jest potrącanie z kwoty pożyczki w chwili jej pobierania.
13. Pożyczkę należy spłacić w ciągu 3 lat.
14. Udzieloną pożyczkę mieszkaniową umarza się w chwili śmierci.
15. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej, nie wcześniej jednak niż trzy lata od chwili przyznania.
16. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.

17. 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.
18. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą wg wzoru załączonego do regulaminu.

IV. Postanowienia końcowe

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez Burmistrza roczny plan dochodów i wydatków stanowiący załącznik do regulaminu.
2. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z zfśś dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza.
3. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z zfśś podejmuje Burmistrz.
4. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
6. Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.
7. Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005r.