

Zarządzenie nr 8/2007

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 8 maja 2007 roku

w sprawie:

wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu przyznawania nagród dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

Na podstawie § 4 pkt 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą nr 48/XXIII/2004 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania:

1. Regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MOPR, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Regulamin przyznawania nagród dla pracowników MOPR, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Regulamin, o którym mowa w § 1 pkt 1 określa zasady tworzenia oraz przeznaczenie funduszu świadczeń socjalnych, wskazuje osoby uprawnione z jego korzystania oraz zasady i tryby ubiegania się o świadczenie socjalne.
2. Regulamin, o którym mowa w § 1 pkt 2 określa zasady przyznawania nagród dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony oraz zasady przyznawania nagród za dodatkowe prace podjęte przez pracowników w związku z wdrażaniem programów pomocy społecznej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

mgr Krystyna Siuber

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Maria Ignatowska

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r., Nr 164, poz. 1163, t. j. z późn. zm.)

II. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o Funduszu, o których mowa wyżej, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny preliminarz wydatków (plan rzeczowo – finansowy) sporządzany do dnia 31.03. każdego roku.
2. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.

§ 2.

1. Regulamin Funduszu wprowadza pracodawca po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Prawo zgłoszenia propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu posiada zarówno pracodawca jak i pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje pracodawca, pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz Komisja ds. funduszu świadczeń socjalnych.
4. Kierownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie otrzymują Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z którym zapoznają pracowników.

III. Tworzenie funduszu

§ 3.

1. Zakładowy fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50 % przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 2.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 2 na każdego emeryta i rencistę.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - wpływy z opłat publicznych od osób i jednostek organizacyjnych, korzystających z działalności socjalnej,
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - niewykorzystane środki zakładowego funduszu nagród,
 - odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym),
 - wpływy z oprocentowania pożyczek, udzielanych na cele mieszkaniowe.
6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na następny rok.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 4.

Zc świadczeń funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - umowy o pracę na czas określony i nie określony,
 - powołania,
 - wyboru,
 - mianowania,
2. członkowie rodzin pracowników.
Za członków rodzin pracowników uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu:
 - dzieci własne,
 - dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - dzieci współmałżonków,
 - wnuki,nie dłużej, jak do ukończenia 20 lat i uczące się bez względu na pobieranie w danym zakładzie zasiłku rodzinnego.
3. współmałżonkowie, w tym także pracujący,
4. pracownicy młodociani, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
5. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

V. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5.

1. Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie:
 - krajowych wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno - leczniczych organizowanych przez zakład pracy bądź osobę uprawnioną do korzystania z funduszu,
 - krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy bądź przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie: kolonii letnich, zdrowotnych, obozów, zimowisk, zielonych szkół, itp.,
 - wypoczynku urlopowego, organizowanego przez pracownika bądź osobę uprawnioną do korzystania z funduszu we własnym zakresie (pod tzw. gruszą),
 - wycieczek turystyczno- krajoznawczych,
 - jednodniowych wycieczek, (majówka, piknik, grzybobranie),
 - festynów integracyjnych,
 - biletów wstępu do teatrów, występów estradowych, koncertów,
 - karnetów na fitness, siłownię i basen,
 - zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w przypadkach losowych.

- rzeczowych świadczeń okolicznościowych, między innymi bonów towarowych, paczek żywnościowych, paczek dla dzieci w wieku od 1 roku do 14 lat.
2. Środki funduszu przeznacza się na pomoc mieszkaniową w formie pożyczek zwrotnych na cele:
- uzupełnienie układów mieszkaniowych do Spółdzielni Mieszkaniowych,
 - budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w domu wielomieszkaniowym,
 - zakupu budynku mieszkaniowego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - rozbudowę budynku mieszkaniowego,
 - przebudowę strychu lub suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa na spółdzielcze prawo własnościowe,
 - remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - kaucję i wpłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
 - na spłatę kredytu zaciągniętego w banku na budowę mieszkania.
3. Ponadto Fundusz może być przeznaczony na:
- finansowanie wkładów mieszkaniowych do Spółdzielni Mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach zakładu oraz dzieci, przebywających w domach dziecka objętych patronatem zakładu pracy.

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenie socjalne

§ 6.

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych na rzecz osób uprawnionych, uzależnione jest, zgodnie z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych.
2. Podstawą do obliczenia ulgowych świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wykazany we wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych, poparty zaświadczeniami o dochodach rodziny. We wniosku osoba uprawniona do świadczeń socjalnych ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów netto, uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Dochód uprawniający do świadczeń będzie ustalany każdego roku w drodze protokołu do regulaminu.

§ 7.

1. Dofinansowanie do wczasów wypoczynkowych przysługuje osobom uprawnionym nie częściej niż jeden raz w ciągu dwóch lat – wysokość

- dofinansowania ustalana będzie każdego roku w drodze protokołu do regulaminu.
2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wycieczki dla dzieci i młodzieży, rodzice mogą korzystać corocznie.
 - prawa do dofinansowania, o którym mowa wyżej, nie mają osoby uprawnione, jeżeli w danym roku przyznano na rzecz tych osób wczasy pracownicze,
 - wysokość dofinansowania ustalana będzie każdego roku w drodze protokołu do regulaminu.
 3. Podstawę dofinansowania do wycieczki organizowanej przez pracownika we własnym zakresie jest przedłożenie karty urlopowej pracownika i współmałżonka od 10-14 dni urlopu.
 - wysokość dofinansowania będzie ustalana każdego roku w drodze protokołu do regulaminu,
 - wypłata dofinansowania nastąpi po wykorzystaniu urlopu wycieczkowego.
 4. W przypadku zbiegu wniosków w danym roku o wczasy turystyczne i o leczenie sanatoryjne przysługuje dofinansowanie do jednego świadczenia wybranego przez pracownika.
 5. Wysokość dopłaty do wycieczek turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy uzależniona będzie od środków, jakimi dysponuje zakład w danym roku.

VII. Zasady udzielania pożyczek zwrotnych przeznaczonych na cele mieszkaniowe

§ 8.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona osobie uprawnionej raz na 5 lat.
Okres pięcioletni nie jest jednak wymagany w sytuacjach losowych – zalanie mieszkania, pożar, itp. (wówczas należy przedstawić dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy),
2. Prawo do świadczeń na cele mieszkaniowe mają osoby uprawnione, które przepracowały w zakładzie pracy - MOPR 5 lat.
3. W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana tylko jednemu z nich.
4. Wysokość przyznawanych pożyczek mieszkaniowych będzie ustalona corocznie w drodze protokołu do regulaminu w zależności od wysokości funduszu oraz ilości osób ubiegających się o pożyczkę.
5. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5 % w stosunku rocznym.
6. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób – pracowników tego samego zakładu, co pożyczkobiorca.

§ 9.

1. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
2. Ustalane w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane – spłacane z bieżącego wynagrodzenia pożyczkobiorcy.

3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia, niespłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany staje się natychmiast wymagalna.
6. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 10.

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń, dokonuje Komisja ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
4. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać od miesiąca stycznia do końca lutego w danym roku kalendarzowym w Sekcji Kadr, Spraw Socjalnych i BHP.
5. Traci moc Regulamin Zakładowego funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 02.01.2003 r.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

Zatwierdził:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Ignatowska
Maria Ignatowska

RADCA PRAWNY

mgr Krystyna Siuber