

ZARZĄDZENIE NR 0152/32/05
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 3 czerwca 2005 r.

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Miasta Tychy**

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002 r. oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Miasta Tychy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu do zaznajomienia z treścią niniejszego Zarządzenia pracowników zatrudnionych w podległych im jednostkach organizacyjnych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/43/2003 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/32./05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 3 czerwca 2005 r.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Czerwiec 2005

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIASTA TYCHY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowano i przyjęto na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.),
2. art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 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 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

§ 2

Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

1. Pracodawca	-	Urząd Miasta Tychy, w którego imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje jako Kierownik Urzędu Prezydent Miasta Tychy
2. Pracownik	-	osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy
3. Prezydent	-	Prezydent Miasta Tychy
4. Zakładowa Służba Socjalna	-	pracownicy pozostający w stosunku pracy wybrani do reprezentowania załogi
5. Fundusz	-	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
6. Osoba uprawniona	-	pracownicy, emeryci, renciści Urzędu Miasta Tychy oraz członkowie ich rodzin, jak również osoby objęte świadczeniem emerytalnym
7. Pożyczkobiorca	-	pracownik, który otrzymał pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej

§ 3

1. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu zakładowego.
2. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu, podejmuje Pracodawca i uzgadnia je z Zakładową Służbą Socjalną.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego naliczona na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o Funduszu, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o Funduszu.

§ 5

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osobom uprawnionym, którym nie przyznano świadczeń socjalnych, nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

§ 6

Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Prezydenta odmawiająca przyznania świadczenia jest ostateczna.

§ 7

Osoba uprawniona, która złożyła nieprawidłowe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do korzystania z Funduszu traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia.

§ 8

Dla pracownika podstawą do wypłaty przyznanego mu dofinansowania na wypoczynek zorganizowany i organizowany we własnym zakresie jest wniosek urlopowy złożony w Wydziale Organizacyjnym Kadr i Szkolenia obejmujący, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 9

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia przyznawane są na podstawie złożonego wniosku.

§ 10

1. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie są przyznawane na:
 - 1) zapomogi bezzwrotne dla osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – **jeden raz w roku**,
 - 2) wypoczynek zorganizowany lub organizowany we własnym zakresie dla dzieci i młodzieży uczącej się do 25 roku życia, a nieposiadającej dochodów (oprócz dzieci i młodzieży otrzymującej rentę i stypendium) – **jeden raz w roku** (nie dotyczy klas III Szkoły Podstawowej) zgodnie z załącznikiem do regulaminu,
 - 3) wypoczynek zorganizowany dla dzieci klas III Szkoły Podstawowej „zielona szkoła” do wysokości 4% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień pobytu osoby uprawnionej do wypoczynku zgodnie z załącznikiem do regulaminu,
 - 4) wypoczynek zorganizowany i organizowany we własnym zakresie dla:
 - a) pracowników, emerytów i rencistów mających na utrzymaniu dzieci uczące się do 25 roku życia (nie posiadających własnych dochodów) - **raz na dwa lata**,
 - b) dla pracowników nie mających na utrzymaniu uczących się dzieci - **co roku**,
 - c) dla emerytów i rencistów nie mających na utrzymaniu uczących się dzieci - **co dwa lata**.
2. Za formę zorganizowaną wypoczynku rozumie się: wczasy, kolonie, obozy, zimowiska, sanatoria, oazy, spływy wodne potwierdzone dokumentacją o terminie pobytu oraz kosztów opłat za zorganizowaną formę wypoczynku.
3. Osoba uprawniona może otrzymać dopłatę tylko do jednej z form wypoczynku.

§ 11

1. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne z 3 miesięcy poprzedzających wnioski o uzyskanie świadczenia.
2. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez osoby spokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych a gdy są one właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczonego).

II. Przeznaczenie Funduszu

§ 12

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza na:

- 1) krajowe wczasy rodzinne, wczasy turystyczne, profilaktyczno-lecznicze – zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną i zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę lub inny dowód potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
- 2) krajowy letni i zimowy wypoczynek organizowany lub zakupiony przez pracodawcę dla dzieci i młodzieży, w formie kolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, rajdów, zlotów, spływów, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, w placówkach leczniczo-opiekuńczych, „zielone szkoły”,
- 3) krajowy letni i zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, rajdów, zlotów, spływów, pobytu w sanatorium, w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, w placówkach leczniczo-opiekuńczych, „zielone szkoły” oraz oazy – opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłat z Funduszu, posiadają fakturę lub inny dokument potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
- 4) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem, a w przypadku pracowników – także wniosek urlopowy na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (nie dotyczy emerytów, rencistów i dzieci),
- 5) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez integracyjnych, artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakup biletów wstępu na te imprezy,
- 6) działalność sportowo-rekreacyjną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej-spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, zakup biletów lub karnetów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe – na pływalnie, saunę i siłownię na zasadach i warunkach określonych w regulaminie zakładowym,
- 7) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie wycieczek, rajdów, zlotów, spływów,
- 8) imprezy choinkowej dla dzieci do lat 15 włącznie, połączonej z programem artystycznym, poczęstunkiem i zakupem paczek okolicznościowych oraz Międzynarodowego Dnia Dziecka,
- 9) udzielenie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej (zapomóg rzeczowych) i finansowej (zapomóg pieniężnych),
- 10) udzielenie osobom uprawnionym pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i umowie zawartej z pożyczkobiorcą.

III. Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń

§ 13

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowane z Funduszu są osoby wymienione w art. 2 pkt. 5 ustawy o Funduszu:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy w zakładzie,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy tut. Urzędu,
 - d) pracownicy z którymi stosunek pracy w Urzędzie został rozwiązany z przejściem na świadczenie przedemerytalne.
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat),
 - b) współmałżonkowie – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólne z nią gospodarstwo domowe (bez dofinansowania do wczasów zorganizowanych i organizowanych we własnym zakresie).

IV. Maksymalna wysokość przyznawanych ulg i dopłat z Funduszu

§ 14

Podstawę do obliczenia wysokości dopłaty do różnych form wypoczynku stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę corocznie ogłaszane przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku oblicza się według wskaźników procentowych określonych w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Dofinansowanie za udział:
 - a) w wycieczkach krajowych od 1 do 7 dni - do kwoty nie przekraczającej 70% kosztów wycieczki,
 - b) w imprezach kulturalnych i sportowo–rekreacyjnych do kwoty nie przekraczającej 70% kosztów imprezy,
 - c) w imprezach okolicznościowych organizowanych dla dzieci do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę na 1 dziecko.

§ 16

Maksymalna zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 5 000 zł i przyznawana jest na:

- 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub kaucji mieszkaniowej,
- 2) remont i modernizację mieszkania lub domu mieszkalnego jednorodzinnego,
- 3) adaptację pomieszczeń z przekształceniem na lokal mieszkalny.

V. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania ulg i dopłat z Funduszu

§ 17

1. W zakresie działalności kulturalnej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej:
 - a) dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, imprezy rekreacyjne (pływalnia, sauna, zajęcia gimnastyczne, siłownia) itp. Każda osoba uprawniona może otrzymać dopłatę nie

- więcej niż 4 razy w ciągu roku do imprez kulturalnych oraz 2 razy w ciągu roku do imprez sportowych,
- b) dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych od 2 do 7 dni (łącznie koszty za przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu na imprezy lub zwiedzanie zabytków) – nie częściej niż 1 raz w roku,
 - c) dopłaty do jednodniowych wycieczek (majówka, grzybobranie, kulig) itp. łącznie koszty za przejazd, wyżywienie, bilety wstępu – nie częściej niż 2 razy do roku,
 - d) dopłata do udziału w ogólnodostępnych imprezach sportowo-rekreacyjnych integracyjnych (spartakiada, festyn itp.) organizowanych dla osób uprawnionych po podsumowaniu pełnych kosztów imprezy i podzielenia ich na liczbę uczestników,
 - e) zorganizowanie lub włączenie się w organizację dwóch imprez okolicznościowych dla dzieci do lat 15
 - z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka,
 - choinkowejobydwie połączone z poczęstunkiem i symbolicznymi upominkami w ramach limitu w planie rocznym, nie przekraczającego 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę na 1 dziecko,
 - f) zakup paczek świątecznych dla dzieci do 15 lat łącznie, w ramach limitu ustalonego w planie rocznym, nie przekraczającego 10% minimalnego wynagrodzenia na jedną paczkę;
3. W zakresie udzielania innych rodzajów pomocy maksymalna pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana osobie uprawnionej nie może przekroczyć w ciągu roku:
- a) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci do kwoty 6.500,00 zł brutto,
 - b) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych (np. utrata pracy przez współmałżonka lub osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, poniesienie wysokich kosztów za leczenie itp.) do kwoty 2.500,00 zł brutto;
 - c) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej do kwoty 4.000,00 zł brutto.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 18

1. Pracownicy Urzędu Miasta mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej na warunkach określonych umową, w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - a) remont i modernizację mieszkania lub domu mieszkalnego jednorodzinnego,
 - b) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub kaucji mieszkaniowej,
 - c) adaptację pomieszczeń z przekształceniem na lokal mieszkalny.
3. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe może być udzielona tylko na jeden z w/w celów.
4. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego istnieje możliwość zawieszania spłaty pożyczki na okres 3 miesięcy, umorzenia całości lub części zadłużenia – uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy.
5. Zawieszenie spłaty pożyczki może być stosowane w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
6. Umorzenie całości lub części pożyczki przyznawanej na cele mieszkaniowe może być stosowane wobec:
 - a) Pożyczkobiorców zmarłych,
 - b) w sytuacji, gdy Pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.
 - c) w przypadku zdarzenia losowego.

7. Pożyczka niespłacona przez zmarłego Pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
8. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe są zobowiązane złożyć wniosek umotywowany opisem rodzaju potrzeby mieszkaniowej, uzupełniony o wysokość dochodu na osobę w rodzinie.
9. Pracownik może ubiegać się kolejny raz o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe po jej spłacie, lecz nie wcześniej niż po upływie trzech lat od daty zawarcia poprzedniej umowy pożyczki mieszkaniowej za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 12.
10. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych przez Pracodawcę na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
11. Pożyczka udzielona na wkład mieszkaniowy lub kaucję mieszkaniową przekazywana jest na konto bankowe Spółdzielni lub Zarządcy Nieruchomości podane przez pożyczkobiorcę.
12. Osobom zamieszkałym na terenie objętym stanem klęski żywiołowej i dotkniętym jej skutkami, pożyczkę na remont mieszkania lub domu mieszkalnego przyznaje się:
 - a) niezależnie od czasu jaki upłynął od daty otrzymania na ten cel, pożyczki,
 - b) niezależnie od tego, czy poprzednia otrzymana pożyczka została spłacona,
 - c) kwota pożyczki może przekroczyć kwoty ustalone na ten cel.
13. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 39 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
14. Warunkiem podpisania umowy o pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Miasta Tychy w oparciu o umowę na czas nieokreślony.
15. Pracownik Urzędu Miasta może być poręczycielem tylko dla dwóch pożyczkobiorców.
16. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie przez pożyczkobiorcę wraz z oprocentowaniem w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art.52 KP),
 - b) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika lub pracodawcę,
 - c) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika lub pracodawcę,
 - d) rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron,
 - e) ustania członkostwa Pożyczkobiorcy na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu mieszkalnym.
17. Zapis ust. 16 nie ma zastosowania w przypadku, gdy zobowiązanie spłaty pożyczki przyjmują na siebie poręczyciele (pisemna zgoda).
18. Urlopy macierzyńskie wychowawcze nie zwalniają Pożyczkobiorcy z obowiązku spłaty miesięcznych rat z tytułu pobranej pożyczki.
19. Procedura przyznawania pożyczek jest następująca:
 - a) złożenie wypełnionych wniosków w Wydziale Administracyjnym wraz z oświadczeniem o dochodach,
 - b) zaopiniowanie wniosku przez Zakładową Służbę Socjalną,
 - c) zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe pomiędzy Pracownikiem, a Prezydentem.
20. Wniosek Pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki wymaga szczegółowego udokumentowania, a decyzja o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje Prezydent.
21. Pracodawca nie może zmienić określonych w umowie warunków spłaty pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu zakładowego.
22. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3% w skali roku.
23. Pomoc na cele mieszkaniowe przydzielana jest w zależności od dochodów na osobę, progi dochodów ustalane są na posiedzeniu Zakładowej Służby Socjalnej.

VII. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Dla prawidłowej realizacji działalności w zakresie świadczeń socjalnych wybrana została przez pracowników Urzędu Zakładowa Służba Socjalna, której powierza się następujące zadania:

- a) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków w sprawie dofinansowania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) współdziałal w przygotowaniu projektu planu rzeczowo-finansowego i projektu „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”,
 - c) współdziałal przy organizowaniu pomocy socjalnej dla pracowników Urzędu, byłych pracowników Urzędu emerytów i rencistów oraz członków rodziny po zmarłym pracowniku.
2. Środkami Funduszu zarządza Prezydent.
 3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent może przyznać świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na innych zasadach niż przewiduje Regulamin.
 5. Niniejszy Regulamin uzgodniony został z Zakładową Służbą Socjalną powołaną Zarządzeniem Nr 0152/13/05 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie powołania zakładowej służby socjalnej w Urzędzie Miasta Tychy.

Zatwierdzam:

Załącznik do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Tychy

TABELA DOPLAT

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie (14 dni kalendarzowych) dla dzieci i młodzieży oraz pracowników określa się do kwoty nieprzekraczającej **4%** minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień pobytu osoby uprawnionej do wypoczynku:

dochód na osobę brutto (bez składek na ubezpieczenie społeczne)	dofinansowanie do kwoty na osobę
do 800,00 PLN	do 470,00 PLN
od 801,00 PLN do 1200,00 PLN	do 420,00 PLN
od 1201,00 PLN do 1600,00 PLN	do 380,00 PLN
od 1601,00 PLN do 2000,00 PLN	do 350,00 PLN
pow. 2000,00 PLN	do 300, 00 PLN

2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie (14 dni kalendarzowych) dla emerytów i rencistów określa się do kwoty nie przekraczającej równowartości **4%** minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień pobytu osoby uprawnionej do wypoczynku:

dochód na osobę brutto (bez składek na ubezpieczenie społeczne)	dofinansowanie do kwoty na osobę
do 800,00 PLN	do 470,00 PLN
od 801,00 do 1000,00 PLN	do 440,00 PLN
od 1001,00 PLN do 1200,00 PLN	do 420,00 PLN
od 12001,00 PLN do 1400 PLN	do 400,00 PLN
pow. 1400,00 PLN	do 380,00 PLN

***)Minimalne wynagrodzenie za pracę w 2005 r. wynosi 849,00 zł**

3. Dofinansowanie do imprez kulturalnych, sportowych, wycieczek dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin do kwoty nie przekraczającej **70%** kosztów imprezy.

Dochód na osobę brutto (bez składek na ubezpieczenie społeczne)	Dofinansowanie do 70% kosztów imprezy
do 1.000,00	70%
od 1001,00 do 1500,00	50%
powyżej 1500,00	30%