

ZARZĄDZENIE Nr 542/10

BURMISTRZA PODDĘBIC

z dnia 30 marca 2010 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Poddębicach

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647, Nr 147, poz. 686; z 1997 r. Nr 82, poz. 518, Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 75, poz. 486, Nr 113, poz. 717; z 2002 r. Nr 135, poz. 1146; z 2003 r. Nr 213, poz. 2081; z 2005 r. Nr 249, poz. 2104; z 2007 r. Nr 69, poz. 469, Nr 89, poz. 589; z 2008 r. Nr 86, poz. 522, Nr 237, poz. 1654 i 1656 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Poddębicach określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Poddębicach.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 19 Burmistrza Miasta Poddębice z dnia 20 października 1999 roku w sprawie ustalenia zasad przyznawania świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Poddębicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Piotr Sędkowski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Poddębicach

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Poddębicach zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Zasady tworzenia Funduszu i jego naliczania określają następujące przepisy:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349)
- 3) niniejszy Regulamin.

§ 3.1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Regulamin i roczny plan rzeczowo-finansowy.

2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego, określającego zakres i rodzaj udzielanych w danym roku świadczeń z Funduszu, przygotowuje Komisja Socjalna.

3. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego jest zatwierdzany przez Burmistrza Poddębic najpóźniej do dnia 31 marca roku, w którym planowane jest wydatkowanie środków z Funduszu.

4. Plan rzeczowo-finansowy podawany jest do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego, najpóźniej w terminie 7 dni od jego zatwierdzenia.

§ 4.1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika,
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci,
- 3) dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych i leczniczych pracownika, emeryta i rencisty,
- 4) pomoc rzeczową lub finansową dla pracownika emeryta lub rencisty,
- 5) zapomogi pieniężne na rzecz osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 6) finansowanie lub dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej,
- 7) dofinansowanie wypoczynku w formie zakładowych wycieczek ,
- 8) paczki żywnościowe dla dzieci uprawnionych,
- 9) pożyczki na cele mieszkaniowe.

2. Dofinansowanie określone w ust.1 pkt 1, 2 i 3 udzielane jest w danym roku :

- 1) na podstawie wniosku złożonego w Referacie Organizacyjnym w terminie do końca miesiąca lutego danego roku. Osoby przebywające na zwolnieniach lekarskich w miesiącu styczniu i lutym, urlopowych wychowawczych lub zatrudnione po miesiącu lutym danego roku, winny złożyć wnioski w terminie 14 dni od dnia powrotu do pracy lub zatrudnienia,
- 2) tylko do jednej z wybranych form wypoczynku,
- 3) z danej formy wypoczynku uprawniony nie może korzystać częściej niż raz na dwa lata.

§ 5. Środki Funduszu przeznacza się:

- 1) w wysokości 2/3 Funduszu na cele wymienione w § 4 ust.1 pkt. 1-8;
- 2) w wysokości 1/3 Funduszu na cele wymienione w § 4 ust.1 pkt. 9;

§ 6. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Poddębicach,
- 2) emeryci i renciści, których stosunek pracy rozwiązał się w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 16 rok życia,

§ 7. 1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków Funduszu.

2. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

3. Podstawę przyznania świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na jednego członka w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, emeryta lub rencisty. Do ustalenia dochodu na jednego członka rodziny wlicza się dochody pracownika, emeryta lub rencisty oraz dochody jego małżonka i dzieci.

4. Przy określaniu dochodu, za członka rodziny uważa się: małżonka pracownika, emeryta lub rencisty oraz dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonka – w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się – do ukończenia 25 roku życia.

5. Przez dochód rozumie się zgłoszony do opodatkowania dochód pomniejszony o odprowadzone obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne ale przed zastosowaniem wszelkich odliczeń i ulg przewidzianych przez prawo podatkowe.

6. W przypadku uzyskiwania dochodu z gospodarstwa rolnego dochód ustala się jako iloczyn ilości ha przeliczeniowego i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych ogłoszonego przez Prezesa GUS.

7. Podstawą określenia dochodu jest:

- 1) zaświadczenie z urzędu skarbowego lub roczne zeznanie podatkowe potwierdzone przez urząd skarbowy – w przypadku pracowników i członków ich rodzin,
- 2) zaświadczenie z ZUS lub KRUS – w przypadku emerytów i rencistów,
- 3) nakaz płatniczy – w przypadku właścicieli i posiadaczy gruntów rolnych,

8. Pracownicy, emeryci lub renciści zobowiązani są złożyć w terminie do 10 maja każdego roku, oświadczenie o dochodach w rodzinie pracownika, emeryta lub rencisty, uzyskanych w roku poprzedzającym rok, w którym pracownik, emeryt lub rencista składa oświadczenie, oparte na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 7. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pracownik, emeryt lub rencista przedkłada do wglądu Komisji Socjalnej wraz z oświadczeniem.

9. Osoby, które nabyły prawo do korzystania z Funduszu po dniu 10 maja danego roku kalendarzowego zobowiązane są do złożenia oświadczenia o dochodach w rodzinie pracownika w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia.

10. Pracownicy, emeryci lub renciści, którzy nie złożą oświadczenia o dochodach i nie przedłożą do wglądu Komisji Socjalnej dokumentów, o których mowa w ust. 7, będą mogli korzystać z Funduszu na warunkach przewidzianych dla pracowników, emerytów i rencistów o najwyższym progu dochodowym, o którym mowa w § 8.

11. W przypadku wątpliwości co do złożonych oświadczeń i dokumentów oraz co do spełnienia kryteriów przyznania świadczeń socjalnych, Komisja socjalna może żądać przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów, informacji.

§ 8. Kryteria dochodowe oraz wysokość dopłat do różnych form działalności socjalnej określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 9. 1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się wypoczynek urlopowy pracownika.

2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego przysługuje pracownikom pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku, na okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Dofinansowanie z Funduszu może zostać przyznane tylko za okres 14 dni kalendarzowych.

4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników przysługiwać będzie raz na dwa lata.

5. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika następuje na podstawie:

- 1) wniosku o dofinansowanie,
- 2) potwierdzenia przez Referat Organizacyjny wykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego w minimalnym wymiarze 14 dni kalendarzowych.

6. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego w pierwszej kolejności otrzymują pracownicy o najniższym dochodzie w rodzinie.

§ 10.1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się wypoczynek dzieci.

2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci następuje na podstawie:

- 3) wniosku o dofinansowanie,
- 4) rachunku lub faktury za wypoczynek dziecka,
- 5) oświadczenia, że dziecko nie korzystało z dofinansowania do objętego wnioskiem wypoczynku z innego źródła.

3. Dofinansowanie z Funduszu może zostać przyznane maksymalnie do 14 dni.

§ 11.1. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane turnusy rehabilitacyjne i lecznicze pracowników, emerytów i rencistów.

2. Dofinansowanie następuje na podstawie:

- 1) wniosku o dofinansowanie,
- 2) skierowania i karty zgłoszeniowej na turnus,
- 3) rachunku lub faktury za turnus,
- 4) oświadczenia, że uprawniony nie korzystał z dofinansowania do objętego wnioskiem wypoczynku z innego źródła.

3. Dofinansowanie z Funduszu może zostać przyznane maksymalnie do 14 dni.

§ 12.1. Finansowanie działalności o których mowa w § 4 ust.1 pkt 4-8 zgodnie z preliminarem.

2. Dofinansowanie następuje na podstawie wniosku o dofinansowanie przy czym wniosek o zapomogę pieniężną, o której mowa w § 4 ust.1 pkt 5 powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie wraz z niezbędnymi dokumentami.

§ 13. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- 1) budowę domu mieszkalnego,
- 2) kupno mieszkania lub domu,
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego,
- 5) wykup lokali na własność,
- 6) remont lub modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

2. Maksymalną wysokość pożyczki ustala Burmistrz Poddębic w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości:

- 1) 2% - przy spłacie do 12 m-cy;
- 2) 3% - przy spłacie do 24 m-cy;

4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Poddębicach na czas nieokreślony.

5. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Burmistrz Poddębic, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, może zwolnić poręczycieli z obowiązku spłaty całości lub części pożyczki.

6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

7. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.

8. Niespłacona pożyczka staje się natychmiastowo wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy.

9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron pracownik może ubiegać się o umożliwienie spłacenia pożyczki na dotychczasowych warunkach.

10. Zobowiązuje się Referat Organizacyjny do informowania Przewodniczącego Komisji Socjalnej o przypadkach rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron w terminie 3 dni od chwili wpłynięcia wniosku do Referatu.

11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy następuje umorzenie niespłaconej części pożyczki i odsetek.

12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pożyczki.

§ 14. 1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Poddębic.

2. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy.

3. Wnioski dotyczące świadczeń z Funduszu opiniuje Komisja Socjalna składająca się minimum z 5 osób wyłonionych na ogólnym zebraniu pracowników.

4. Przyznawanie osobom uprawnionym do świadczeń z Funduszu należy do decyzji Burmistrza Poddębic. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

§ 15. Uzupełnieniem postanowień Regulaminu są wzory:

1) oświadczenia o wysokości dochodu,

2) wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,

3) umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

stanowiące załączniki nr 2, 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielami pracowników Urzędu Miejskiego w Poddębicach w dniu 18 marca 2010 roku.

Przedstawiciele pracowników:

.....
Moloch Cecylja
.....
Kisiel Elżbieta
.....
Chmielecki Henryk
.....
Gawrysiak Hiedette
.....

BURMISTRZ

Piotr Sęczkowski

TABELA KRYTERIUM DOCHODOWEGO I DOPLAT DO RÓŻNYCH FORM DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Lp	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie wyliczonego zgodnie z par.7 ust. 5, 6 i 7 (w zł)	Ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku organizowanego w formach określonych w par. 4 pkt. 1, 2 i 3 (zł)	Pomoc rzeczowa lub finansowa (%)	Zapomogi pieniężne na rzecz osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, (do % minimalnego wynagrodzenia za pracę)	Finansowanie/dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej, (do %)	Dofinansowanie wypoczynku w formie zakładowych wycieczek, (do %)
1	do 950,-	27	100	200	100	60
2	od 951,- do 1600,-	25	95	150	90	50
3	powyżej 1600,-	23	90	100	80	40

Poddębice, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na, oświadczam że dochód o którym mowa w par.7 ust. 5 i 6 Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miejskim w Poddębicach za rok, w mojej rodzinie wynosi kwotę

.....

Z powyższego dochodu utrzymuje się osób/a/y.

Powyższe oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art.233 k.k. w brzmieniu: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie umowy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....

(podpis pracownika)

WYLICZENIE:

Dochód: liczbę osób : 12 m-cy

Dochód miesięczny na członka rodziny

..... nazwisko i imię	 data wpływu wniosku
..... zajmowane stanowisko	
..... Referat	
..... nr dowodu osobistego	
..... adres zamieszkania	

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na* :

- budowę domu mieszkalnego;
- kupno mieszkania lub domu;
- nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego/budowlanego w spółdzielni;
- wykup lokali na własność;
- remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;

w wysokości zł (słownie:.....złotych).

Oświadczenie uzasadniające wniosek

Niniejszym oświadczam, że powyższą kwotę wykorzystam na dokonanie aktualnie realizowanego przeze mnie domu (mieszkania) zlokalizowanego.....
którego jestem właścicielem (najemcą).

.....
podpis wnioskodawcy

* właściwie podkreślić

Na poręczycieli proponuję :

1.

.....
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania)

2.

.....
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania)

Wnoszę o rozłożenie spłaty pożyczki na rat (wpisać liczbę rat).

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja socjalna pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek i wnosi o przyznanie pożyczki przeznaczonej na cele mieszkaniowe w kwocie, oprocentowanej% od przyznanej kwoty, podlegającej, wraz z odsetkami, spłacie w ratach.

Powody nie przyznania pożyczki :

.....
.....
.....

Poddębice, dnia

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

•		
•		
•		
•		
•		

ZATWIERDZAM :

UMOWA Nr
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu roku pomiędzy Urzędem Miejskim
w Poddębicach zwanym dalej „Zakładem Pracy”, w imieniu którego działa:

Pan - Burmistrz Poddębic

a

....., zatrudnionym na stanowisku
..... w

Zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. 1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznana została pomoc finansowa w formie pożyczki na cele mieszkaniowe.

2. Przyznana pożyczka w wysokości zł(słownie:)
oprocentowana jest w wysokości% od przyznanej kwoty (tj.zł).

§ 2. 1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.

2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy.

3. Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca roku, w ratach
miesięcznych, w tym:

1) pierwsza rata w wysokości zł (słownie:.....00/100);

2) następne raty, każda w wysokości zł (słownie: 00/100).

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia Referat Finansowy Urzędu Miejskiego w Poddębicach do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 4.1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą .

2. W przypadku gdy stosunek pracy ulega rozwiązaniu za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron , za zgodą poręczycieli, Burmistrz Poddębic może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na dotychczasowych warunkach.

§ 5. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), Regulaminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, jeden Referat Finansowy Urzędu Miejskiego, jeden Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Poddębicach.

§ 8.1. Na poręczycieli Pożyczkobiorca proponuje:

1), zam.

Nr DO:

2), zam.

Nr DO:

2. W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Poręczyciele wyrażają zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z własnych wynagrodzeń.

1)
(podpis poręczyciela)

2)
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam prawdziwość własnoręcznych podpisów poręczycieli
wymienionych pod poz.1 i 2

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela zakładu pracy)

POŻYCZKOBIORCA

BURMISTRZ PODDĘBIC

.....

.....