

ZARZĄDZENIE Nr 4/2008
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI
z dnia 24 stycznia 2008 roku

w sprawie *zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*
w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami¹) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 ze zmianami²) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc obowiązywania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 29 grudnia 2006 roku, zmieniony Zarządzeniem Nr 22/2007 z dnia 19 czerwca 2007r.

§ 3. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w drodze aneksu do regulaminu, przyjmowanego w formie odpowiadającej jego uchwalenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 roku Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 roku Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647, Nr 147, poz. 686, z 1997 roku Nr 82, poz. 518, Nr 121, poz. 770, Nr 82, poz. 518, z 1998 roku Nr 75, poz. 486, Nr 113, poz. 717, z 2002 roku Nr 135, poz. 1146, z 2003 roku Nr 213, poz. 2081, z 2005 roku Nr 249, poz. 2104

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim**

§ 1.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.).
- Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 96 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
- niniejszy Regulamin.

§ 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Burmistrza Miasta i Gminy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Komisję Socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3.

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
2. emeryci, renciści, dla których Urząd Miasta i Gminy był ostatnim miejscem zatrudnienia,
3. członkowie rodzin osób uprawnionych.

§ 4.

Środki ZFŚS przeznaczone będą na:

1. dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
2. dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
3. dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
4. organizowanie imprez kulturalnych,
5. pomoc w formie rzeczowej lub pieniężnej dla pracowników, emerytów, rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,

6. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),
7. inne wydatki,
8. zapomogi losowe.

§ 5.

Środki funduszu przeznacza się z podstawy odpisu:

1. w 33% na pożyczki mieszkaniowe;
2. w 67% na pozostałą działalność socjalną
3. 100% odpisu na działalność socjalną stanowi:
 - 30 % - wypłatę środków rzeczowych dla pracowników
 - 55 % - wypłatę ekwiwalentu za wczasy organizowane we własnym zakresie
 - 5 % - pomoc rzeczowo – finansowa z tyt. choroby lub klęski żywiołowej
 - 5 % - działalność kulturalną, sportową, organizację imprez kulturalnych
 - 5 % - rezerwę.
4. W przypadku nie wykorzystania środków na działalność socjalną z jednej formy, środki można przesunąć na inną formę działalności socjalnej.

§ 6.

1. Podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest złożenie wniosku.
2. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do Komisji Socjalnej..
3. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych wymienionych w § 4.ust.1 stanowi wykazany w oświadczeniu łączny średni miesięczny dochód netto(dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy) na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Za członka rodziny pracownika uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
4. Wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu, w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz na rok.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.
7. Wysokość świadczenia określana będzie przez Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy co roku.

§ 7.

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 8.

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4, ust.2-5 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzór wniosku określa załącznik do Regulaminu).
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana przez Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy co roku.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 2 -5 uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

4. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych wymienionych w § 4.ust.2-5 stanowi wykazany w oświadczeniu łączny średni miesięczny dochód netto (dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy) na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Za członka rodziny pracownika /emeryta uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
5. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia (bony towarowe i inne) obliczone wg najwyższej grupy kwalifikacyjnej.

§ 9.

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe, określone w § 4,ust.6 mogą być udzielone na:

1. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
3. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
4. kupno domu lub mieszkania,
5. wykup mieszkania, a także opłaty związane z zamianą mieszkania,
6. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.

§ 10.

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzony na druku wg załącznika.
2. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony maksymalna kwota pożyczki wynosić będzie 1.000 złotych.
3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% bez względu na długość okresu spłaty.
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 20 miesięcy. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony, okres spłaty przebiegać będzie wyłącznie w okresie zatrudnienia danej osoby.
5. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z jego winy. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, spłata pożyczki odbywa się na warunkach określonych w umowie o jej udzielenie. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
6. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane tylko w przypadku śmierci pożyczkobiorcy. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli i zostaje natychmiast umorzona.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłacenia pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej spłata pożyczki może być zawieszona na okres 1 roku. Decyzję o zawieszeniu spłaty podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
8. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie 80% pobranej pożyczki.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

§ 11

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.

§ 12

Częścią składową regulaminu są załączniki:

- a) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,

- b) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla emeryta/rencisty,
- c) Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
- d) Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS wraz z poręczeniem spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 13.

1. Komisję Socjalną w składzie 3 osób powołuje Burmistrz Miasta i Gminy w drodze zarządzenia.
2. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Urzędzie Miasta i Gminy wobec osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z założeniami Regulaminu.
3. Rozstrzygnięcia są ważne, jeżeli brali w nich udział wszyscy członkowie Komisji Socjalnej.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
5. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności: podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, potwierdzenia wypłat) przechowywane są przez pracownika Referatu księgowości.

§ 14.

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Stanowisko:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie pomocy z ZFŚS:

a) dla mnie

b) dla dziecka: (imię, nazwisko, data urodzenia)

(rodzaj usługi i świadczenia: dofinansowania do wypoczynku, do sanatorium, pomocy rzeczowej lub finansowej, losowej in.)

Oświadczam, że w okresie od.....do.....będę korzystał(a)
z.....dniowego urlopu wypoczynkowego.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

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

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że:

Łączne dochody* z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosłyzł, co w przeliczeniu na jedną osobę w miesiącu wynosi :zł.**

Uwaga!

*Dochód przyjmowany do określenia sytuacji materialnej określony w Regulaminie ZFŚS, § 8 ust. 4

**Dochody: 3 miesiące: ilość osób

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu funduszu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis pracownika)

W załączeniu:

- 1.
- 2.

Decyzja Komisji:

.....
.....

Podpisy Komisji:

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

.....
(zatwierdzam)

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla emeryta/rencisty

- I. Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego pieniężnego w zamian za świadczenie rzeczowe *.
II. Proszę o przyznanie świadczenia rzeczowego *.

* (odpowiednie zaznaczyć)

Oświadczam, że mój miesięczny dochód** na członka rodziny wynosi zł

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

** jest to kwota wynikająca z łącznych przychodów uzyskanych z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy potrącone przez płatnika, podzielona przez 3 miesiące i liczbę osób w rodzinie.

- w przypadku podania informacji nieprawdziwej osoba uprawniona traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku.

III. Decyzje Komisji:

Świadczenie rzeczowe w wysokości zł

Kwota wpłaty świadczenia pieniężnego zł

IV. Podpisy Komisji:

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

.....
(zatwierdzam)

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

**Wniosek
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**

Imię i Nazwisko wnioskodawcy:.....
Miejsce pracy:.....
Miejsce zamieszkania:.....

Uprzejmie proszę o przyznanie pożyczki w kwocie.....z funduszu
zakładowego świadczeń socjalnych na.....
Przyznaną pożyczkę zobowiązuje się spełnić wmiesięcznych ratach.

.....
(podpis)

Na poręczycieli proponuję:

1.

2.

Piotrków Kuj, dnia

Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek:

a) pozytywnie, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponuje
przyznać.....

b) negatywnie, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:
.....

.....
.....
.....
(członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski *)

a). Przyznaje.....

b). Odmawiam.....z powodu:.....

Piotrków Kuj, dnia.....

.....
/podpis Burmistrza/

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu..... pomiędzyzwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa a Panią/Panemzwanym dalej Pożyczkobiorcą zamieszkałym legitymującym się (nazwa i nr dowodu tożsamości):została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Zakład pracy na podstawie decyzji kierownika zakładu pracy z dnia wydanej w oparciu o propozycję Komisji Socjalnej z dniaudziela Pani/Panupożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościsłownie:..... oprocentowanej w wysokości..... % w stosunku rocznym z przeznaczeniem na.....

§2.

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od m-ca w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości zł.
2. Raty wraz z oprocentowaniem będą płacone do dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona w m-cu
3. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres , tj. od dnia do dniapod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie tego okresu zawieszenia tj. z dniem pożyczka podlega spłacie w całości w ciągulat, w ratach miesięcznych pozł. Powyższe zawieszenie nie dotyczy oprocentowania i terminów płatności.
4. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki przedłuża się na okreslat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych. Pierwsza rata wynosi zł , pozostałe po zł miesięcznie.
5. Przyznana pożyczka może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzona w całości .

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należności rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. upoważnienie to dotyczy spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.
2. Pożyczkobiorca - emeryt lub rencista były pracownik Zakładu zobowiązuje się do wpłacania należnych rat pożyczki w raz z odsetkami do dnia każdego miesiąca w kasie zakładu pracy lub na jego konto.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega niezwłocznemu zwrotowi w przypadku wystąpienia przyczyn wymienionych w § 10 ust. 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 163 z późn zm),
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 6

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w jednobrzmiących egzemplarzach z których zakład pracy otrzymuje egzemplarzy, a pożyczkobiorca egzemplarze.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(pieczętka i podpis kierownika zakładu pracy)

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez pożyczkobiorcę należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w kwocie wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan (i) zam.
legitymujący (ca) się dowodem osobistym, Seria Nr
wystawionym przez

.....
(data i podpis)

2. Pan (i) zam.
legitymujący (ca) się dowodem osobistym, Seria Nr
wystawionym przez

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów złożonych przez poręczycieli.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

