

Zarządzenie Nr 8/2013

Burmistrza Ziębic z dnia 11 lutego 2013r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. 2012r. poz.592) , **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 209/2011 Burmistrza Ziębic z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

BURMISTRZ
Antoni Herbowski
dr Antoni Herbowski

RAJCA PRAWNY
Marek Mandęcki
mgr Marek Mandęcki

Zezgodzenie wypracowano
12.02.2012 r. na sekcji
ogromni UM w Ziębicach
Antoni

REGULAMIN
Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Ziębicach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń (t.j. 2012r. poz. 592);
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349);

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ziębicach
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach
- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Ziębicach
- 4) osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;
- 5) pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Ziębicach
- 6) pracownikach – oznacza to pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach

§ 3

Tworzenie funduszu

- 1) Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (zfśś) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego przez Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
- 2) Środki zfśś gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- 3) Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan finansowo-rzeczowy Funduszu opracowany , nie później niż do końca kwietnia danego roku
- 4) Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego

- 5) Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
- 3) Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rozdział II Przeznaczenie Funduszu

§ 4

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na dopłatę do kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności społecznej, a w szczególności na:

- 1) Dopłata do wypoczynku wypłacana w przypadku korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego trwającego minimum 14 dni; wzór wniosku o wypłatę świadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
Dofinansowanie przysługuje pracownikowi raz na dwa lata,
- 2) Świadczenia rzeczowe dla dzieci w wieku do 12 lat (tj. kończących 12 lat w roku korzystania ze świadczenia), - świadczenie przysługuje raz w roku,
- 3) Świadczenia pieniężne wypłacane w okresie wzmożonych wydatków – świadczenie przysługuje dwa razy w roku,
- 4) Pomoc finansowa w formie:
 - a) zapomóg losowych, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży – potwierdzone np. zaświadczeniem, fakturą, innym dokumentem świadczącym o zdarzeniu.
- 5) pożyczki na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu;
- 6) dopłat do 2-ch biletów (karnetów) wstępu w ciągu roku do: kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe i inne, - zakupionych indywidualnie lub przez pracodawcę refundowanej do kwoty ustalonej w planie finansowo-rzeczowym na dany rok kalendarzowy
- 7) wypoczynek organizowany przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno -krajoznawcze, ogniska i inne).

Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać na zasadach określonych Regulaminem:

- 1) pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania;
- 2) emeryci i renciści - dla których Urząd Miejski był ostatnim pracodawcą;
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i bezpłatnych;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3;

Rozdział IV

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 6

- 1) Świadczenie z Funduszu przyznaje Burmistrz w uzgodnieniu z komisją socjalną.
- 2) Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, przypadający na osobę w rodzinie, za rok poprzedni.
- 3) Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia lub oświadczenia budzące wątpliwości, co do ich rzetelności lub zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki, ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu świadczeń wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłożyła na wezwanie Pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której wyżej mowa zostanie odrzucony.
- 4) Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby.
- 5) W przypadku zatrudnienia w Urzędzie obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy.
- 6) W przypadku ubiegania się o świadczenie lub dopłatę z Funduszu na podstawie dokumentów wystawionych poza granicami Polski wymaga się ich przetłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
- 7) Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach pozbawione są pomocy finansowej z funduszu w danym roku kalendarzowym.

§ 7

1) Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 3 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób w rodzinie (pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście. Dochód ten obejmuje w szczególności:

- wynagrodzenie brutto pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
- zarobek osiągnięty za granicą,
- emerytury, renty i zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym,
- dochody z działalności gospodarczej,
- inne dochody.

Oświadczenia należy składać w nieprzekraczalnym terminie tj. do 15 marca każdego roku. Osoby zatrudnione po tym terminie składają oświadczenie w ciągu 30 dni od podpisania umowy o pracę.

2) Wnioski o udzielenie pomocy materialnej oraz pożyczek na cele mieszkaniowe można składać w każdym czasie.

§ 8

- 1) Wysokość dopłaty na poszczególne rodzaje działalności ustala się corocznie w planie finansowo-rzeczowym w ramach posiadanych środków na dany rok. Ustala się dopłatę z zfsś do świadczeń wymienionych w § 4 pkt. 1,2,7 w oparciu o złożone oświadczenia o dochodzie przypadającym na jednego członka rodziny w wysokości: 100%, 80%, 60% i 40%.

§ 9

- 1) Zapomoga i świadczenie rzeczowe mogą być przyznane raz w roku .

§ 10

- 1) Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone, na remont/modernizację mieszkania/domu, do wysokości określonej w planie finansowo rzeczowym na dany rok.
- 2) Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do pracodawcy rozpatrywane są na bieżąco a ich wypłata uzależniona jest od posiadanych środków na rachunku zfsś. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
- 3) Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, określonym w § 5 pkt 1-3 raz na dwa lata liczone od daty ostatnio przyznanej pożyczki.
- 4) W przypadku gdy oboje małżonkowie są pracownikami Urzędu prawo do korzystania z pożyczki ma każdy z nich w tym samym czasie.
- 5) W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania/domu) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już spłacona.
- 6) W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do ww. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.
- 7) Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, przeznaczonej na remont, modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest posiadanie tytułu prawnego do mieszkania lub domu, zamieszkiwanie w nim przez osobę uprawnioną lub zameldowanie na pobyt stały pod wskazanym adresem.
- 8) Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane Strony podpisują umowę pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik 4 do Regulaminu. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli, pracowników Urzędu. Stosunek pracy poręczyciela nie może być zawarty na okres krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zmiany poręczyciela, pod rygorem postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.
- 9) Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 2% i jest pobierana jednorazowo wraz z pierwszą spłacaną ratą.

- 10) Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 2 lata.
- 11) W przypadku rozwiązania umowy o pracę (bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy), niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna, za wyjątkiem osób przechodzącym na emeryturę.
- 12) W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli z zastrzeżeniem ust.13.
- 13) Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umarza się.

§ 11

- 1) Komisję socjalną powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Miejskiego. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel każdego wydziału/referatu, reprezentujący pracowników.
- 2) Komisja socjalna zajmuje się opiniowaniem wniosków oraz organizowaniem i inicjowaniem działalności socjalnej wobec osób uprawnionych do korzystania z zfsś.
- 3) Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

Postanowienia końcowe

§ 12

Wnioski w sprawach przyznania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać w Wydziale Ogólnym.

§ 13

Kryteria podziału środków funduszu oraz postanowienia Regulaminu zatwierdzone są przez Burmistrza Ziębic po wcześniejszym uzgodnieniu z Komisją socjalną.

§ 14

Integralną część Regulaminu stanowią opracowywane corocznie załączniki:
- plan finansowo-rzeczowy,
- tabela dopłat do świadczeń.

§ 15

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wniosek o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

W związku z wykorzystaniem 14 dni urlopu wypoczynkowego w okresie od do proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku.

Oświadczam, iż w roku poprzednim nie korzystałem/am z niniejszego świadczenia. Pouczony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 KK, poświadczam własnoręcznym podpisem prawdziwość w/w danych.

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wykorzystanie urlopu Pani/ Panu
w okresie

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego dofinansowanie w kwocie (słownie)

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

.....
(imię i nazwisko)

Ziębice,dn

.....
(wydział/referat)

Burmistrz Ziębic

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki na remont/ modernizację* mieszkania/
domu* z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w kwociezł
(słownie zł:), którą zobowiązuję się spłacić w
..... miesięcznych ratach wraz z oprocentowaniem.

Oświadczam, że jestem mieszkania/domu*,
(określić tytuł prawny)

które wykorzystuję na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych.

.....
(czytelny podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

Ziębice, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział/referat)

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE ZA ROKr.

Na podstawie § 7 ust. 1 Regulaminu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr Burmistrza Ziębic z dnia oświadczam, że średni miesięczny dochód* na osobę w mojej rodzinie, pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym wyniósł

- 1) do
- 2) -
- 3) -
- 4) powyżej

Wymóg złożenia informacji o sytuacji rodzinno-materialnej w celu ustalenia wysokości świadczenia jest zgodny z art. 23 ust. 1 ustawy z 20 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) Nie złożenie powyższej informacji jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia ze środków funduszu z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karą.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z funduszu.

****właściwe zakreślić**

.....
(czytelny podpis)

**przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób w rodzinie (pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym) z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.*

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne,
- zarobek osiągany za granicą,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym,
- dochody z działalności gospodarczej,
- inne dochody.

§ 5.

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

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie ustalenia regulaminu Gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pracodawca i Pożyczkobiorca.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pracodawca)

.....
(Skarbnik Gminy)

.....
(imię i nazwisko)

Ziebice, dn

.....
(wydział/referat)

.....
(nazwa, seria i numer dowodu tożsamości)

**PORĘCZENIE
pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Ja niżej podpisany zobowiązuję się do spłaty pożyczki z funduszu, udzielonej Pożyczkobiorcy na podstawie umowy pożyczki z dnia na remont/modernizację* mieszkania/domu* w wysokości zł (słownie zł:) stanowiącej należność główną oraz odsetki, w przypadku gdy pożyczkobiorca nie ureguluje zobowiązania wynikającego z tej umowy. Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

Ziębice, dn.

.....
(wydział/referat)

UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Ziębicach,
reprezentowanym przez Burmistrza Ziębic, zwanym dalej Pracodawcą,
a Pożyczkobiorcą – pracownikiem Urzędu Miejskiego w
Ziębicach

.....
(imię i nazwisko pracownika, adres)

legitymującym się:
(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

pesel:, zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1.

1. Pracodawca na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.) udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków funduszu z przeznaczeniem na remont/modernizację mieszkania / domu

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

2. Za pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Urzędu, zatrudnieni na okres nie krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki.
Poręczenia stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu dwóch lat. Spłata pożyczki następuje po podpisaniu umowy, w miesięcznych, równych ratach po zł każda.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% od udzielonej kwoty.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem §10 ust.13 Regulaminu.

