

**Zarządzenie nr 59/2011
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 30 grudnia 2011 r.**

**w sprawie określenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Dąbiu**

Na podstawie 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.) w związku z art.33 ust. 3ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Dąbiu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Dąbie.

§ 3

Tracą moc prawną dotychczas obowiązujące zarządzenia i regulaminy dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Dąbiu

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO W DĄBIU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - 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) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, Nr 43 poz. 349 z późn. zm.).
2. Regulamin określa:
 - 1) przeznaczenie funduszu,
 - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
 - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
 - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Dąbiu
 - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Burmistrza Miasta Dąbie,
 - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

§ 2

II. Przeznaczenie Funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, kolonii, obozów, zimowisk, tzw. zielonych szkół, rajdów dla dzieci i młodzieży, wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.), wycieczek, wyjazdów sobotnio-niedzielnym (np. ognisko). Uprawnione osoby mogą uzyskać dofinansowanie tylko do jednej formy wypoczynku. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” pracownik może otrzymać pod warunkiem korzystania z nieprzerwanego minimum 14 dniowego urlopu wypoczynkowego. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, musi być potwierdzone jej oświadczeniem i kartą urlopową.
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych, a w szczególności: dofinansowanie kosztów dojazdu, zakup biletów do kina, teatru, na wystawy itp.,
 - 3) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno sportowych, a w szczególności na dofinansowanie kosztów dojazdu, zakup biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, korty tenisowe, siłownie, aerobik itd...
 - 4) udzielanie osobom uprawnionym bezzwrotnej rzeczowej pomocy socjalnej w postaci paczek dla dzieci pracowników z okazji świąt Bożego Narodzenia,
 - 5) udzielanie pomocy w postaci pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe,
 - 6) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków, organizowanych przez Pracodawcę np. pożegnanie pracowników odchodzących na emeryturę itp.
 - 7) udzielanie pracownikom bezzwrotnej pomocy finansowo-rzeczowej.
 - 8) udzielanie pracownikom bezzwrotnej pomocy finansowej w razie wypadków losowych: długotrwałej choroby pracownika lub osób wskazanych w paragrafie § 3 ust. 2, ubóstwa, klęsk żywiołowych itd...
2. Środki Funduszu ponadto mogą być wydatkowane na:
- 1) remonty i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - 2) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego,
 - 4) rozbudowę domu jednorodzinnego,
 - 5) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), podstawie powołania, wyboru i mianowania,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1) – 2).
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 4) są:
- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat,
 - 2) dzieci wymienione w ust. 2 pkt. 1), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 4

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie z kryteriami dochodowymi przyjętymi w rocznym Planie Rzeczowo-finansowym ZFŚS.
2. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie pracownika, uzyskany w pisemnym oświadczeniu złożonym pod odpowiedzialnością karną. Pracownik jest zobowiązany ująć w pisemnym oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie.
3. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotnie lub za obniżoną płatnością.
4. Zasady podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady gospodarowania środkami Funduszu oraz kryteria dochodów i wysokość dofinansowania w danym roku określa roczny Plan Rzeczowo- finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Świadczenia socjalne z ZFŚS mają charakter uznaniowy (fakultatywny) a nie roszczeniowy uprawnionym nie przysługuje prawo żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu w przypadku nie korzystania z funduszu.

V. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 5

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 5) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
4. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
6. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
7. Okres spłaty pożyczek wynosi odpowiednio:
 - 1) na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego – nie więcej niż 24 miesiące,
 - 2) na pozostałe pożyczki – nie więcej niż 36 miesięcy.
8. Pożyczki nie są oprocentowane w stosunku rocznym.
9. Przy pierwszej racie pożyczki pobiera się opłatę w wysokości 1% wartości udzielonej pożyczki.
10. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Komisja Socjalna na wniosek pożyczkobiorcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie nowej pożyczki w sytuacji gdy poprzednia nie została całkowicie spłacona.
12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy
 - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z Pracodawcą przez pożyczkobiorcę,
 - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.
13. Maksymalna wysokość udzielanych pożyczek zostanie określona w rocznym Planie Rzeczowo- Finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
14. W przypadku nierównomiernego wykorzystania środków ujętych w Planie Rzeczowo- Finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy Komisja Socjalna w porozumieniu z Pracodawcą i Skarbnikiem Gminy może przesunąć środki finansowe na inne rodzaje działalności socjalnej ujęte w niniejszym planie. Zmiany wprowadza się w formie aneksu do Planu Rzeczowo-Finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
15. Środki niewykorzystane funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
16. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

17. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 6

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny Plan Rzeczowo- finansowy ZFŚS.
2. Projekt Planu przygotowuje komórka ds. księgowości budżetowej w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Pracodawcą.
3. Plan Rzeczowo- finansowy ZFŚS powinien określać:
 - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w danym roku,
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na finansowanie działalności o której mowa w pkt.1)
 - 3) kryteria dochodowe uprawniające do korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - 4) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.
4. Zadania i czynności przewidziane w niniejszym regulaminie Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

VI. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych

§7

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie.
2. Wnioski przyjmuje pracownik prowadzący ZFŚS.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, stosując w tym celu obowiązujący formularz.
4. Komisja działa w składzie 3-osobowym i powoływana jest na czas nieokreślony. Skład Komisji ustalają pracownicy.
5. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
6. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

§ 8

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

2. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 9

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia powinny zawierać uzasadnienie.

VII. Postanowienia końcowe

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 11

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikami Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

§ 12

Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Burmistrz Miasta Dąbie w porozumieniu z pracownikami Urzędu Miejskiego w Dąbiu w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej w postaci zarządzenia.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek

Załącznik nr 1 do „Regulaminu ZFŚS”

Dąbie, dnia

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

.....
(Staż pracy u Pracodawcy)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczki z przeznaczeniem na:.....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Postanowienie Komisji Socjalnej i decyzja pracodawcy

1. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać pożyczkę w kwocie:

2) nie przyznać pożyczki z powodu:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

DECYZJA

1. Wniosek powyższy akceptuję.

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

.....
(podpis Pracodawcy)

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Umowa zawarta w Dąbiu dniu pomiędzy
Urzędem Miejskim w Dąbiu reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Dąbie -

.....
zwanym w dalszej części “ Pożyczkodawcą”,
a Panią /cm/ zam.

.....
zwanym dalej “ Pożyczkobiorcą”
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Dąbiu pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie

słownie

z przeznaczeniem na.....

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka nie jest oprocentowana w stosunku rocznym. Od udzielonej pożyczki pobiera się opłatę w wysokości 1% wartości pożyczki. Niniejsza opłatę pobieranej się przy spłacie pierwszej raty pożyczki . Pożyczka w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Niespłacone raty są wymagalne w trybie natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia oraz w trybie art. 52.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)