

ZARZĄDZENIE NR 120.3.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO
z dnia 29 lutego 2016 roku

w sprawie: Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwany dalej regulaminem, który normuje przeznaczenie środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z ulgowych usług i świadczeń finansowych w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku – stanowiącego załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 120.4.2013 z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik

REGULAMIN
gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku
z dnia 29 lutego 2016 roku

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną utworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz określania zasad korzystania z niego określa ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 ze zm.) wraz z obowiązującymi przepisami wykonawczymi.

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Regulaminem” normuje przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Środki Funduszu wydatkowane będą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

§ 3

Prawa do korzystania z dofinansowania wypoczynku (wycieczki, obozy, kolonie, wczasy, itp.), pomocy rzeczowej oraz pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe, pracownik nabywa z upływem 12 miesięcy od dnia zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku.

§ 4

Fundusz tworzony jest z rocznych odpisów naliczanych w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odpisy obciążają koszty działalności zakładu.

§ 5

Zarządzanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy do Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko, który kieruje się opinią komisji socjalnej.

§ 6

1. Ustalenia preliminarza dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy z określeniem rodzajów planowanej działalności i wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje tej działalności wykonuje pracownik ds. organizacyjnych i kadr do dnia 31 marca każdego roku.
2. Preliminarz uzgadniany jest z komisją socjalną i zatwierdzany przez Burmistrza oraz Skarbnika Gminy.
3. Obsługę finansowo-księgową funduszu wykonuje referat finansowo-budżetowy Urzędu Miejskiego.
4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 7

Przyznane świadczenia nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 8

Prawo do interpretacji postanowień regulaminu, rozstrzygnięcia spraw spornych wynikłych na tle jego stosowania oraz wyjaśniania i rozstrzygnięcia spraw nie ujętych w nim, przysługuje Burmistrzowi Gminy i Miasta po uzyskaniu opinii komisji socjalnej, o której mowa w § 17 regulaminu.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

§ 9

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę, powołania i wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych;
 - c) członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego;
 - d) emeryci, renciści, których ostatnim miejscem pracy był Urząd Miejski.
2. Za członków rodziny, o której mowa w ust. 1 uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków,
 - do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, nie posiadające własnego dochodu;
 - b) rodzeństwo własne będące ba utrzymaniu do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, nie posiadające własnego dochodu z tytułu zatrudnienia,
 - c) osoby żyjące w konkubinacie.

III. Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 10

1. Środki funduszu w wysokości 85% przeznaczają się na:
 - a) dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży (kolonie obozy, itp.) – wzór wniosku określony jest w **załączniku nr 1 do regulaminu**. Wysokość dofinansowania określona jest w **załączniku Nr 6 Tabela nr 1 do regulaminu**
 - b) dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników – wczasy, wycieczki zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, tzw. „wczasy pod gruszą” - wzór wniosku określony w **załączniku nr 1 do regulaminu**. Wysokość dofinansowania „wczasów pod gruszą” określona jest w **załączniku nr 6 Tabela nr 2** Wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez pracownika indywidualnie (wycieczka) określona jest w **załączniku Nr 6 Tabela nr 3 do regulaminu**.
 - c) dopłaty do różnych form działalności rekreacyjnej (pikniki otwarte, organizacja wycieczek) zorganizowanego przez pracodawcę, imprezy turystyczne organizowane dla wszystkich chętnych pracowników i emerytów, do kwoty wynikającej z wolnych środków pozostających na funduszu w danym roku - wzór wniosku określony w **załączniku nr 2 do regulaminu**. Wysokość dofinansowania określona jest w **załączniku Nr 6 Tabela nr 5 do regulaminu**.

- d) działalność kulturalno-oświatową i sportową, np. dopłaty do zakupu biletów do kin, teatrów, na koncerty, wystawy, imprezy sportowe, imprezy okolicznościowe, świadczenia rzeczowe, paczki mikołajkowe dla dzieci pracowników, (do 16 roku życia) – wzór wniosku określony w **załączniku nr 2 do regulaminu**. Wysokość dofinansowania określona jest w **załączniku nr 6 Tabela nr 4 do regulaminu**.
 - e) pomoc finansową (zapomogi) dla osób znajdujących się w trudnych warunkach życiowych, rodzinnych, materialnych oraz w przypadkach zdarzeń losowych (np. pożar, długotrwała choroba, śmierć, kradzież) – wzór wniosku w **załączniku nr 3 do regulaminu**
2. Fundusz w wysokości **15%** może być wydatkowany na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych, posiadających tytuł prawny do lokalu. Za tytuł prawny uważa się:
 - a) akt notarialny o nabyciu na własność lub ustanowieniu innego tytułu użytkowania mieszkania, domu, np. dożywocie, najem, dzierżawa,
 - b) umowa przedwstępna o nabyciu mieszkania, domu lub działki budowlanej,
 - c) własnościowe prawo do lokalu spółdzielczego lub lokatorskiego,
 - d) pisemna umowa cywilnoprawna – najem, użyczenie, dzierżawa, podnajem.
 3. Wyżej wymienione tytuły prawne wystawione mogą być również na razem zamieszkującego współmałżonka.
 4. Zakres pożyczki:
 - a) remont modernizacja lokali i budynków mieszkalnych,
 - b) nadbudowa, rozbudowa budynku mieszkalnego,
 - c) przebudowa pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
 - d) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) budowa domu,
 - f) wykup mieszkania lub domu na własność,
 - g) zakup działki budowlanej.
 5. Wydatki na cele wymienione w § 10 ust. 1 pkt „a” i „b” z wyłączeniem „wczasów pod gruszą” wnioskodawca dokumentuje: w przypadku zapłaty przez Urząd Miejski w Nowym Miasteczku fakturami lub rachunkami wystawionymi na zakład pracy, a przy wpłacie własnej rachunkami lub fakturami wystawionymi na pracownika. W dokumencie powinien być wskazany okres pobytu uprawnionego na wypoczynku. Faktury, rachunki powinny być wystawione w języku polskim, bądź wystawione w języku obcym - przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Płatności dokonywane w walutach obcych będą przeliczane zgodnie z kursem NBP na dzień wystawienia dokumentu.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11

1. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
2. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione są od sytuacji materialnej, mieszkaniowej, życiowej i rodzinnej.
3. Podstawę i wysokość dofinansowania stanowi dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie.
4. Wysokość dochodów brutto dokumentuje się w oświadczeniu *zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu*, wypełnionym w oparciu o złożone zeznanie podatkowe za poprzedni rok (PIT przedstawiony do wglądu pracodawcy). Dodatkowo

w oświadczeniu wnioskodawca jest zobowiązany ująć wszelkie dodatkowe dochody (np. wynikające z posiadania gospodarstwa rolnego, wykonywania prac sezonowych, dorywczych itp.). W przypadku utraty dochodu przez pracownika lub członka jego rodziny, pracownik jest obowiązany to udokumentować (np. świadectwo pracy, lub inny dokument potwierdzający utratę dochodów).

5. Pracownik w danym roku ma prawo wyboru jednej z form dofinansowania określonej w § 10 ust. 1, z wyłączeniem pkt „c”, „d”, „e”.

§ 12

1. Formę wypoczynku pracownik deklaruje we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu. Wysokość dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej dla pracowników, emerytów i rencistów określona jest w *załączniku nr 6 do regulaminu*.
2. Dopuszcza się zmianę kryteriów przyznawania świadczeń w przypadku istotnych zmian sytuacji materialnej osób uprawnionych, inflacji, itp. – w trybie przyjętym dla wprowadzenia niniejszego regulaminu.

§ 13

1. W przypadku braków formalnych wniosku, stwierdzenia nieprawdziwych danych zawartych w oświadczeniu o dochodach pracodawca w oparciu o opinię komisji socjalnej ma prawo odmówić przyznania świadczenia bez uzasadnienia.

§ 14

1. Wnioski napływające w ciągu roku rozpatrywane są przez komisję na bieżąco, jednak w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń określonych w § 10 ust. 1 pkt „a” i „b” przyjmowane będą w terminie do **30 listopada** każdego roku

§ 15

1. W szczególnie trudnych sytuacjach życiowych, zdarzeniach losowych itp. osobie uprawnionej może być przyznana zapomoga. O wysokości zapomogi decyduje każdorazowo burmistrz, po uzyskaniu opinii komisji socjalnej. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek uprawnionych osób. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej mogą wystąpić także z własnej inicjatywy: pracodawca, grupa pracowników – po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej – **załącznik Nr 3 do regulaminu**.
2. W przypadku dofinansowania świadczeń określonych w § 10 ust. 1 pkt „c”, „d” i „e” w wysokości i rodzaju dofinansowania decyduje każdorazowo burmistrz po uzyskaniu komisji socjalnej.

§ 16

1. Pożyczka mieszkaniowa określona w § 10 ust. 2 przyznawana jest na wniosek Pracownika.
2. Wniosek można złożyć wyłącznie po spłacie uprzednio udzielonej pożyczki.
3. Szczegółowe warunki udzielania pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Gminy i Miasta a osobą uprawnioną. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do regulaminu*.
4. Udzielona pożyczka zabezpieczona jest poręczeniem dwóch pracowników.

5. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę pożyczka podlega natychmiastowej spłacie lub na podstawie złożonego przez pożyczkobiorcę oświadczenia określone są terminy i wysokość rat pozostałej do spłaty pożyczki. Termin ostateczny spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż wynikający z umowy na pożyczkę mieszkaniową.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych pożyczka może być umorzona w części lub w całości lub może zostać przesunięty termin jej spłaty.
7. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
8. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
9. Ustala się maksymalną kwotę udzielenia pożyczki mieszkaniowej oraz wysokość odsetek wg **załącznika nr 6 Tabela 6** do regulaminu. Maksymalny termin spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie mogą być naliczone odsetki ustawowe.

V. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Pracodawca zarządzając funduszem socjalnym współdziała z komisją socjalną.
2. Załoga na zebraniu wszystkich pracowników wybiera w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 50% pracowników zwykłą większością głosów swoich przedstawicieli w liczbie 5 osób, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Przedstawiciele załogi wybierani są na okres 4 lat od dnia ich wyboru.
4. Burmistrz Gminy i Miasta wydaje zarządzenie o powołaniu komisji socjalnej z podaniem przewodniczącego komisji i jego zastępcy.
5. Komisja socjalna stanowi organ opiniodawczo-doradczy burmistrza.
6. Komisja socjalna podejmuje decyzje w składzie co najmniej 3 osób.

BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU

Proszę o dofinansowanie wypoczynku
/rodzaj wypoczynku zgodny z § 10 ust. 1 pkt „a” lub „b” regulaminu/

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 kk).

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ŚWIADCZENIA

Proszę o dofinansowanie świadczenia
/rodzaj świadczenia zgodny z § 10 ust. 1 pkt „c” i „d” regulaminu/

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 kk).

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ (ZAPOMOGI) Z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) w związku z

.....
.....

Prośbę swą motywuję następująco:

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

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 kk).

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Nowe Miasteczko, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(m-ce zamieszkania)

.....

.....
zatrudniony(a) na czas nieokreślony *określony * od –do /wym. etatu/ emeryt/rencista

WNIOSEK O POŻYCZKĘ MIESZKANIOWĄ

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS na

.....
/podać cel zgodny z regulaminem/

w wysokościzł /słownie:/

Oświadczam, że jestem

.....
/wpisać tytuł prawny do lokalu/
położonego w

Proszę o rozłożenie spłaty pożyczki narat. Spłatę pożyczki rozpocznę od
miesiąca

.....
/podpis wnioskodawcy/

.....
**potwierdzam spłatę udzielonej poprzednio pożyczki na cele mieszkaniowej (potwierdzenie
księgowości lub kadr)**

.....
Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek Pani/Pana
został zaopiniowany pozytywnie /negatywnie/ i przyznano pożyczkę w wysokości
.....zł /słownie:

Okres spłaty wyniesie rat.

Rozpoczęcie spłaty nastąpi od miesiąca

Nowe Miasteczko, dnia

Podpisy członków komisji socjalnej:

1. 2. 3. 4. 5.

Oświadczenie poręczycieli

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
..... ze środków ZFŚS w kwociezł /słownie:
...../ wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni,
do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z
odsetkami (w wysokości odpowiadającej oprocentowaniu) z naszych wynagrodzeń.

1. Pan/i/ zam.
dowód osobisty nr..... wydany przez
dnia

.....
/data i czytelny podpis/

2. Pan/i/ zam.
dowód osobisty nr..... wydany przez
dnia

.....
/data i czytelny podpis/

Oświadczenie o wysokości dochodów

Będąc świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto mojej rodziny za okres poprzedniego roku kalendarzowego wynosił /zgodnie z zeznaniem podatkowym/:

Lp.	Imię, nazwisko oraz stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	Data urodzenia	Źródło utrzymania	Wysokość dochodów
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego wynosił w tym okresie
..... słownie
Natomiast średni dochód miesięczny na jednego członka rodziny wyniósł
/słownie:

.....
/podpis składającego oświadczenie/

WYSOKOŚĆ DOPLAT DO POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI

Tabela Nr 1

Dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży (§10 ust.1 pkt a)

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka	Wielkość procentowa dopłaty	Górna granica wykupu 1 skierowania na dziecko
do 1.500,00	do 40%	obozy, kolonie – 1.000,00
od 1.501,00 – do 2.450,00	do 30%	
od 2.451,00 – do 3.250,00	do 20%	
od 3.251,00 – do 3.650,00	do 10%	
powyżej 3.651,00	brak dofinansowania	

Tabela Nr 2

Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników – tzw. „wczasy pod gruszą” (§10 ust.1 pkt b)

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka	Należność na 1 członka rodziny pracownika /w złotych/	Należność na 1 członka rodziny /emeryta, rencisty/ w złotych
do 1.500,00	300,00	150,00
od 1.501,00 – do 2.450,00	250,00	125,00
od 2.451,00 – do 3.250,00	200,00	100,00
od 3.251,00 – do 3.650,00	100,00	50,00
powyżej 3.651,00	brak dofinansowania	brak dofinansowania

Tabela Nr 3

Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników – wycieczka zorganizowana we własnym zakresie (§10 ust.1 pkt b)

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka	Należność dla pracownika /w złotych/	Należność dla emeryta, rencisty w złotych
do 1.500,00	800,00	400,00
od 1.501,00 – do 2.450,00	600,00	300,00
od 2.451,00 – do 3.250,00	500,00	250,00
od 3.251,00 – do 3.650,00	300,00	150,00
powyżej 3.651,00	brak dofinansowania	brak dofinansowania

Tabela Nr 4

Dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej (§10 ust.1 pkt d)

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny	Górna granica świadczenia rzeczowego w roku dla pracownika	Górna granica świadczenia rzeczowego w roku dla emeryta/rencisty
w zł	100% wyliczonego świadczenia	60% wyliczonego świadczenia
do 1.500,00	100%	100%
od 1.501,00 – do 2.450,00	95%	95%
od 2.451,00 – do 3.250,00	90%	90%
od 3.251,00 – do 3.650,00	85%	85%
powyżej 3.651,00	80%	80%

Tabela Nr 5

Dopłaty do różnych form działalności rekreacyjnej (§10 ust.1 pkt c)

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość procentowa dopłaty dla pracownika/ emeryta/rencisty
w zł	100% wyliczonego świadczenia
do 3.500,00	100%
od 3.501,00 – do 4.000,00	95%
od 4.001,00 – do 4.500,00	90%
od 4.501,00 – do 5.000,00	85%
powyżej 5.001,00	80%

Tabela Nr 6

Maksymalna kwota udzielenia pożyczki mieszkaniowej oraz wysokość odsetek

Maksymalna wysokość pożyczki				
dla pracownika	dla emeryta/rencisty	oprocentowanie w stosunku rocznym		
		do 18 rat	do 30 rat	do 36 rat
do 5.000,00 zł	do 3.000,00 zł	0,5%	1%	1,5%