

ZARZĄDZENIE NR 88/13
Burmistrza Miasta Hajnówka
z dnia 30 grudnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Hajnówka.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2012 r., poz. 592, z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Hajnówka stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 12/2000 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka wraz z jego zmianami i zarządzenie Nr 74/11 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 26 września 2011 r. w sprawie powołania Komisji do Spraw Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.

BURMISTRZ

Jerzy Sirak

E. Ostojka

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.).

II. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) funduszu-należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - b) pracodawcy-należy przez to rozumieć Urząd Miasta Hajnówka reprezentowany przez Burmistrza Miasta Hajnówka;
 - c) świadczeniach i usługach socjalnych-należy przez to rozumieć usługi finansowane z funduszu;
 - d) ustawę-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.).

III. Tworzenie funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w art.5 ustawy.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń z tym, że do 31 maja tegoż roku przekazuje co najmniej 75% odpisów.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) pomoc rzeczową i finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
 - c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
 - d) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
 - e) zakup paczek świątecznych dzieciom do 14 roku życia,
 - f) dofinansowanie różnych form wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę,
 - g) zakup bonów towarowych,
 - h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania, umowy o pracę w Urzędzie Miasta Hajnówka niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta Hajnówka umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit d są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole-do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - c) osoby wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek,
 - d) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku-jeżeli byli na ich utrzymaniu.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 5

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy

- mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
 3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Oświadczenia przyjmuje kierownik referatu Społeczno-Administracyjnego, do 15 marca każdego roku (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
 4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z całego roku poprzedzającego wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.
 5. W uzasadnionych przypadkach pracodawca ma prawo żądać od uprawnionego udokumentowania dochodów.
 6. Pracodawca corocznie ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków.
 7. Warunkiem dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracownika jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
Dofinansowanie będzie następowało w formie pieniężnej, raz na dwa lata.
 8. Wartość 1 paczki świątecznej dzieciom do 14 lat nie może przekraczać 10% najniższego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.
 9. Osobom uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej mogą być przyznawane ulgi i świadczenia socjalne bezpłatnie lub za obniżoną płatnością.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 6

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym wielorodzinnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - f) pokrycia kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. Pracodawca corocznie ustala maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miasta Hajnówka.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.
6. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

8. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia można dochodzić od spadkobiercy zmarłego, można ją też umorzyć. Pożyczka może być umorzona na wniosek spadkobierców.
9. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana między pracodawcą a pożyczkobiorcą (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
10. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 7

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o plan rzeczowo-finansowy, zatwierdzany do końca lutego każdego roku.
3. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach, które stanowią załączniki nr 3 i 4 do 31 marca każdego roku, pozostałe wnioski zgodnie z załącznikami nr 5 i 6 do regulaminu, na bieżąco.
4. Wnioski przyjmuje kierownik referatu Społeczno-Administracyjnego, który dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków i przedkłada pracodawcy.
5. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
7. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu. Każda osoba uprawniona może zapoznać się z regulaminem w referacie Społeczno-Administracyjnym.
8. Zmiana regulaminu może nastąpić w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Teresą Pełką reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 17 grudnia 2013 r.



.....
(przedstawiciel pracowników)

BURMISTRZ



.....
(pracodawca)

.....
imię i nazwisko pracownika

Hajnówka, dnia.....

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny w roku..... wynosił:

L.p.	Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z pracownikiem	Data urodzenia	Miejsce pracy, nauki	Wysokość dochodów (brutto)

Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego -

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny -

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis pracownika)

- Za dochód uważa się wszelkie przychody (dochód brutto) z tytułu:
- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
 - oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
 - dochód z gospodarstwa rolnego.

U M O W A
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej "Pracodawcą", w imieniu którego działa:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

a Panem/Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce pracy)

zamieszkałym
zwanym dalej "pożyczkobiorcą".

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości.....(słownie:.....zł) z przeznaczeniem na remont mieszkania.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi..... miesiące. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w wysokości :I rata.....zł, następnym rat pozł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę w Urzędzie Miasta Hajnówka. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów do kasy Pracodawcy.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na rentę lub emeryturę, rozwiązania stosunku pracy za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Hajnówka, dnia

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

DO seria.....Nr.....
wydany przez.....
w

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/izam.....
DO seria.....nr..... wydany przez

.....
(data, czytelny podpis)

2. Pan/i.....zam.....
DO seria.....nrwydany przez.....

.....
(data, czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby
odpowiedzialnej za załatwienie
formalności)

.....
(podpis pracodawcy)

Hajnówka, dnia.....

**Wniosek
o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie**

Nazwisko i imię

Stanowisko

Zgodnie z regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych proszę o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie .

Urlop wypoczynkowy wykorzystam (łem,łam) oddo.....

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzam, że Pan (i)

wykorzystał (a) urlop wypoczynkowy w dniach

.....
(podpis pracownika kadr)

Stwierdzam prawo do wypłaty świadczenia w wysokości:

.....zł, słownie :.....

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej
merytorycznie)

.....
(podpis pracodawcy)

Hajnówka, dnia

**Wniosek
o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Staż pracy u Pracodawcy.....

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe (rok).....

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na.....

.....

Jako poręczycieli proponuję:

1., zam.....,

Seria i nr dowodu.....

2., zam.....,

Seria i nr dowodu.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

Załącznik nr 5
do Regulaminu gospodarowania
ZFŚS

Hajnówka, dnia.....

**Wniosek
o udzielenie pomocy finansowej/rzeczowej ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Zgodnie z regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych proszę o udzielenie pomocy finansowej/rzeczowej na:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Stwierdzam prawo do wypłaty świadczenia w wysokości:

.....zł, słownie :

.....
(data i podpis przedstawiciela załogi)

.....
(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 6
do Regulaminu gospodarowania
ZFŚS

Hajnówka, dnia.....

**Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Zgodnie z regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o przyznanie mi zapomogi bezzwrotnej w związku z:

.....
.....

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Stwierdzam prawo do wypłaty zapomogi w wysokości:

.....zł, słownie:.....

.....
(data i podpis przedstawiciela załogi)

.....
(podpis pracodawcy)