

ZARZĄDZENIE Nr 5/2005
Burmistrza Miasta – Gminy Stryków
z dnia 7 lutego 2005 r.

W sprawie: wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta – Gminy Stryków.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591; zmiany Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1086, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 z 1996 r. Poz. 335, zmiany: z 1996 r. Nr 118 poz. 561, nr 139 poz. 647, nr 147 poz. 686, z 1997 r. Nr 82 poz. 518, Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 75 poz. 486, Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Nr 135 poz. 1146 i z 2003 r. Nr 213 poz. 2081) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta – Gminy Stryków, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się komisję do podziału środków funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta – Gminy Stryków, stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu
3. Ustala się dopłaty do świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta – Gminy Stryków, stanowiące załącznik nr 2 i 3 do regulaminu.

§ 2

Zobowiązuje się Sekretarza Urzędu Miasta – Gminy Stryków do zapoznania pracowników z treścią regulaminu.

§ 3

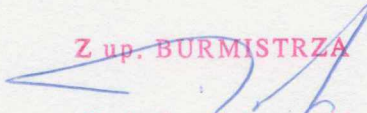
Traci moc Zarządzenie nr 8/2001 Burmistrza Miasta – Gminy Stryków z dnia 19 grudnia 2001 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń

RADCA PRAWNY
Łd M 996
Wiesław Rymiszewski

Z up. BURMISTRZA

Radosław Zaborowski
Z-ca Burmistrza Miasta-Gminy Stryków

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta - Gminy Stryków

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z późniejszymi zmianami/zwana dalej „ustawą”
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 168 ze zmianami)
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (dz. U. Nr 134 poz. 876)
- 4) inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków ZFŚS

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Miasta - Gminy.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS.
3. Na każdego emeryta lub rencistę, nad którym Urząd sprawuje opiekę socjalną, dokonuje się odpisu w wysokości 6,25 %.

§ 2

Odpisy podstawowe i zwiększenia obciążają koszty działalności Urzędu Miasta - Gminy. Odpis podstawowy jest odpisem obowiązkowym.

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony plan rzeczowo finansowy opracowany na każdy rok kalendarzowy.

W rocznym planie rzeczowo – finansowym ustalany jest podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

§ 4

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 5

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6

Środkami Funduszu dysponuje Burmistrz i zapewnia obsługę finansowo-księgową.

§ 7

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta – Gminy Stryków.
2. Komisja Socjalna gromadzi i opiniuje wszystkie wnioski związane z wykorzystaniem funduszu.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8

Do korzystania ze świadczeń funduszu są uprawnione wszystkie osoby określone w art. 2 pkt. 5 ustawy, tj.:

- 1) pracownicy Urzędu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy, wymiaru czasu pracy, mianowania, wyboru, powołania;
- 2) byli pracownicy : emeryci i renciści
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3 , w szczególności:
 - a) współmałżonek
 - b) dzieci własne i przysposobione do lat 20
 - c) osoby określone w lit.b będące inwalidami – bez względu na wiek.

ROZDZIAŁ III

Wykorzystanie funduszu

§ 9

Środki funduszu mogą być wykorzystane wyłącznie na cele określone w ustawie tj. finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, a w szczególności na:

1. pomoc finansową i rzeczową w formie zapomóg, paczek żywnościowych, odzieżowych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi,
2. dofinansowanie wczasów „pod gruszą” dla pracowników – raz na trzy lata – zgodnie z załącznikiem nr 2
3. dofinansowanie dzieci i młodzieży niepracującej do lat 20 w formie kolonii, zimowisk, obozów, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione – raz na rok – zgodnie z załącznikiem nr 2
4. dopłaty do leczenia, w tym pobytów w sanatoriach i na wczasach profilaktyczno – leczniczych,
5. dopłaty do wycieczek turystycznych organizowanych zarówno przez Urząd jak też załatwianych poprzez biura turystyczne - raz w ciągu roku,
6. dopłaty do zakupionych przez Urząd biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe,
7. paczek choinkowych dla dzieci do lat 15, przyznawanych na podstawie imiennego wykazu sporządzonego przez pracodawcę,
8. paczek okolicznościowych dla uprawnionych do korzystania z funduszu z okazji świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia ,
9. zwrotną pomoc udzielaną w formie pożyczek na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z funduszu

§ 10

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje pracodawca na pisemny wniosek osoby uprawnionej zawierający oświadczenie o wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny.
2. Wnioski rozpatrywane są doraźnie.
3. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych usług i świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ocenianej łącznie.
4. Podstawą do wyliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody uzyskane w ostatnich trzech miesiącach od daty złożenia wniosku i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych uzyskane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
5. Priorytet w ubieganiu się o świadczenia przysługuje osobom samotnie wychowującym dzieci, rodzinom wielodzietnym i wychowującym dzieci niepełnosprawne, a także innym osobom uprawnionym, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. Warunkiem uzyskania dopłaty wczasów „pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w ilości kolejnych 14 dni kalendarzowych i przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4

7. Wysokość dopłat do różnych form wypoczynku (wczasy „pod gruszą”, wypoczynek dzieci i młodzieży) stanowiąca różnicę między kosztami a odpłatnością pracownika jest zróżnicowana i zależy od dochodu w rodzinie uprawnionej, a określa ją tabela stanowiąca załącznik nr 2

§ 11

Z dopłat do imprez kulturalno – oświatowych, sportowo – rekreacyjnych i wycieczek turystycznych (wym w § 9 pkt 5,6) korzystają osoby do tego uprawnione. Organizowanie imprez uzależnione będzie od co najmniej 20% frekwencji pracowników. Koszty wynajmu środków transportowych przy organizowaniu w/w imprez mogą być pokrywane w całości ze środków funduszu.

§ 12

Osoba uprawniona, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji materialnej albo wykorzystała przyznane jej świadczenie niezgodnie z przeznaczeniem zostaje wyłączona z prawa do korzystania ze środków Funduszu przez trzy lata.

Ponadto jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pożyczki.

ROZDZIAŁ V

Tryb i zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 13

Pożyczki można udzielić pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Miasta – Gminy lub, na jego pisemny wniosek.

§ 14

Wnioski o pożyczkę mieszkaniową rozpatruje się wg kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków. Pierwszeństwo w rozpatrywaniu i udzielaniu pożyczek mają wnioski umotywowane zaistnieniem katastrofy budowlanej lub klęski żywiołowej.

§ 15

Pożyczki można udzielić na remont lub modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania.

§ 16

Udzielając pożyczki pracownikowi, Urząd zawiera z nim umowę o warunkach spłaty, poręczoną przez dwóch poręczycieli (pracowników Urzędu Miasta – Gminy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki), nie będących w okresie wypowiedzenia.

Wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu nr 5

§ 17

Wysokość udzielanej pożyczki ustalona zostaje w wysokości 250 % minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.

§ 18

Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej wynosi 2 %.

§ 19

Spłata I raty zaciągniętej pożyczki następuje najpóźniej po okresie 1 miesiąca od jej udzielenia. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesiące.

§ 20

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, nie spłaconą pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 21

Burmistrz na wniosek komisji może w szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy umorzyć w części lub w całości zaciągniętą pożyczkę, lub w przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłaconą pożyczkę rozłożyć na raty.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Wstępnej oceny wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja wybrana przez załogę.
2. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.
3. Decyzja pracodawcy w sprawie odmowy dopłaty z funduszu jest ostateczna.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 24

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07 lutego 2005 r. i zostanie podany do wiadomości wszystkim uprawnionym do korzystania z Funduszu w sposób przyjęty w zakładzie pracy.
2. Integralną częścią Regulaminu stanowi tabela dopłat do różnych form wypoczynku- załącznik nr 2 oraz tabela dopłat do paczek okolicznościowych – załącznik nr 3

Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń

Skład komisji
ds podziału środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Grażyna Popczyńska
2. Aneta Jędrzejczak
3. Anna Szychowska
4. Iwona Sobczak

**TABELA DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W
URZĘDZIE MIASTA – GMINY STRYKÓW**

Tabela dopłat do kolonii i obozów

Gospodarstwa jednoosobowe

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto do kwoty - 1200,00 zł – 55 %
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto do kwoty - 1300,00 zł – 45 %
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto powyżej - 1300,00 zł – 35 %

Gospodarstwa wieloosobowe

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny do kwoty- 900,00 zł–55 %
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny do kwoty-1100,00 zł–45%
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny powyżej -1100,00 zł–35%

Tabela dopłat do wczasów „pod gruszą” – dla pracowników Urzędu

Gospodarstwa jednoosobowe

- średni miesięczny dochód netto do kwoty 1200 zł – dofinansowanie 690 zł
- średni miesięczny dochód netto do kwoty 1300 zł – dofinansowanie 550 zł
- średni miesięczny dochód netto powyżej 1300 zł – dofinansowanie 410 zł

Gospodarstwa wieloosobowe

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny
do kwoty 900,00 zł – dofinansowanie – 690 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny
do kwoty 1100,00 zł – dofinansowanie – 550 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny
powyżej kwoty 1100,00 zł – dofinansowanie – 410 zł

**TABELA DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W
URZĘDZIE MIASTA – GMINY STRYKÓW**

Tabela dopłat do paczek okolicznościowych dla uprawnionych z okazji Świąt Wielkanocnych

Gospodarstwa jednoosobowe

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto do kwoty - 1200,00 zł – do kwoty 150 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto do kwoty - 1300,00 zł – do kwoty 120 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto powyżej - 1300,00 zł – do kwoty 90 zł

Gospodarstwa wieloosobowe

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny do kwoty - 900,00 zł –
do kwoty 150 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny do kwoty - 1100,00 zł –
do kwoty 120 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny powyżej - 1100,00 zł –
do kwoty 90 zł

**Tabela dopłat do paczek okolicznościowych dla uprawnionych z okazji Świąt Bożego
Narodzenia**

Gospodarstwa jednoosobowe

- średni miesięczny dochód netto do kwoty 1200 zł – do kwoty 230 zł
- średni miesięczny dochód netto do kwoty 1300 zł – do kwoty 200 zł
- średni miesięczny dochód netto powyżej 1300 zł – do kwoty 170 zł

Gospodarstwa wieloosobowe

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny do kwoty 900,00 zł
– do kwoty 230 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny do kwoty 1100,00 zł
– do kwoty 200 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto na jednego członka rodziny powyżej kwoty
1100,00zł – do kwoty 170 zł

Wnioski o przyznanie pomocy w formie paczek okolicznościowych należy składać najpóźniej na 30 dni przed przypadającymi świętami.

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z ZFŚS

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Stanowisko

Zgodnie z Regulaminem Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta-Gminy Stryków proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) na

.....

Jednocześnie oświadczam, że prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z n/w członkami rodziny, którzy w roku kalendarzowymw trzech ostatnich miesiącach osiągnęli dochody w podanych niżej wysokościach:

Lp.	Imiona i nazwiska członków rodziny	Pokrewieństwo	Dochód netto	Uwagi

Średni dochód netto na członka rodziny za ostatnie 3 miesiące wynosi

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Objaśnienia do deklaracji o dochodach

1. Za dochód uważa się wszystkie przychody (dochód brutto), pomniejszony o obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych, składkę z tytułu ubezpieczeń: emerytalnego, rentowego i chorobowego.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - a) pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - b) zasiłków rodzinnych i wychowawczych oraz dodatków dla sierot zupełnych,
 - c) świadczeń otrzymywanych z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej,
 - d) środków na rozłękę,
 - e) świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - f) świadczeń z pomocy społecznej,
 - g) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - h) alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
 - i) dywidend i innych okresowo uzyskanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżaw,
 - j) praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów,
 - k) oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.

Składając niniejszą deklarację oświadczam, że zapoznałem się z powyższą informacją.

.....
miejscowość i data

.....
podpis pracownika

U M O W A w sprawie przyznania pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Urzędem Miasta-Gminy Stryków, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa

a Panią/Panem..... legitymującą się dowodem osobistym nr wydanym przez, zwaną dalej „pożyczkobiorcą” zam.
w zatrudnioną w Urzędzie Miasta-Gminy Stryków została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Decyzją Burmistrza Miasta-Gminy Stryków z dnia podjętą w uzgodnieniu z Komisją ds. podziału funduszu socjalnego i mieszkaniowego UM-G Stryków na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku Nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.168 z późniejszymi zmianami) oraz Regulaminu udzielania pomocy finansowej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych została przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokościzł. (słownie złotych:) oprocentowana w wysokości 2% od zaciągniętej kwoty pożyczki w wysokości... (słownie złotych:) z przeznaczeniem na remont budynku mieszkalnego.

§ 2.

Otrzymana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami. Okres spłaty wynosi trzy lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia wratach miesięcznych w wysokości:
pierwsza rata -.....zł. (słownie złotych:) następne po..... zł. (słownie złotych:).

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy poczynając od dnia

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w niniejszej umowie, z zastrzeżeniem § 5. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali, w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 5.

W razie rozwiązania stosunku pracy:

- 1) przez pożyczkobiorcę na drodze wypowiedzenia,
- 2) przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
- 3) przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika

nie spłacona pożyczka udzielona z zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy: Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz mieszkaniowy oraz Regulamin udzielania pomocy finansowej ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie udzielone przez nw. pracowników U M-G Stryków

1. **zam.**
nr dowodu osobistego
2. **zam.**
nr dowodu osobistego

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

1.
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

.....
(kierownik zakładu pracy)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków funduszu wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń:

2.
(czytelny podpis poręczyciela)

3.
(czytelny podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów wymienionych pod poz. 1, 2 i 3

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika)