

ZARZĄDZENIE NR 47/2019
BURMISTRZA MIASTA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO

z dnia 5 kwietnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie
Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r., poz. 1316 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim, uzgodniony z przedstawicielami załogi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 13/2010 Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 16 marca 2010 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.



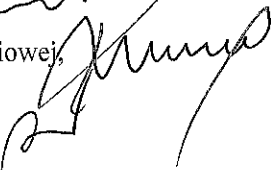




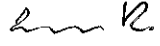
§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Aleksandrowa Kujawskiego


dr Andrzej Cieśla

Otrzymują:

- 1) Wydział Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, 
- 2) Wydział Promocji, Kultury i Sportu, 
- 3) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, 
- 4) Wydział Finansowy, 
- 5) Wydział Spraw Społeczno – Obywatelskich, 
- 6) Wydział Organizacyjno – Administracyjny, 
- 7) Urząd Stanu Cywilnego, 
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Wojskowych i Obrony Cywilnej,
- 9) Informatyk, 
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. Rozwoju Lokalnego,
- 11) Samodzielne Stanowisko ds. Oświaty,
- 12) A/a.

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM**

Przepisy wstępne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 2191 z późn. zm),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r., Nr 43, poz. 349).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

II. Przeznaczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) pomocy rzeczowej (bony, talony, paczki) lub finansowej,
 - b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
 - c) dofinansowanie wycieczek, czasów pracowniczych, wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
 - d) finansowanie działalności kulturalno - oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
 - e) paczki dla dzieci pracowników z okazji „Mikołaja”- do lat 14,
 - f) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

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

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim 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 Miejskim Aleksandrów Kujawskim umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie emerytalne.

Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonego na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy, którzy zostali zatrudnieni na czas nieokreślony. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki składa się w po upływie co najmniej 6 miesięcy licząc od dnia spłaty poprzedniej pożyczki.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

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

2. Świadczenia udzielane są na wnioski osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wnioski o świadczenia stanowią załącznik do regulaminu.

3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Odmowa złożenia oświadczenia o dochodzie oznacza, iż dochody przekraczają maksymalny próg dochodowy, co uprawnia do ubiegania się o przyznanie świadczenia w najniższej wysokości. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do regulaminu.

4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto członków rodziny (przychód - koszty uzyskania). Do dochodu należy doliczyć również dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego (w przypadku jego posiadania) obliczony zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego. Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonków, rodziców dzieci, pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do 18 roku życia i powyżej 18 roku życia, o ile kontynuują naukę w szkole lub szkole wyższej nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

5. W przypadku oświadczeń budzących wątpliwości Pracodawca ma prawo żądać wglądu do materiałów źródłowych. Pracownik podający nieprawdę w oświadczeniu o dochodach traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez najbliższy rok kalendarzowy. Ponadto jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu otrzymanej pomocy finansowej.

6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

a) dopłata pracownikowi do wypoczynku urlopowego – organizowanego we własnym zakresie – co rok w wysokości zgodnej z tabelą dopłat do usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

b) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości:

- w wypadkach losowych, w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, do wysokości – maksymalnie 500 zł.

c) finansowanie powyższej działalności winno odbywać się zgodnie z preliminarzem.

7. Dopłatę pracownikom do wypoczynku, o którym mowa w pkt 6a wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi (na jego wniosek) korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 dni kalendarzowych. Wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego. W przypadku przerwania ww. urlopu wypoczynkowego na skutek

zwolnienia chorobowego lub urlopu okolicznościowego pracownik jest zobowiązany do zwrotu świadczenia.

8. Z dopłat do imprezy kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych korzystają osoby do tego uprawnione. Organizowanie imprez uzależnione będzie od co najmniej 20 % frekwencji pracowników.

9. Emeryci i renciści mają prawo do pomocy finansowej w miarę posiadania środków finansowych.

10. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotne.

11. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczają się na pomoc finansową, na cele mieszkaniowe – pracowników w formie oprocentowanych pożyczek – do kwoty maksymalnej 2.500,00 zł na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz 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,
- i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

12. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

13. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona z okresem spłaty maksymalnie do 10 rat miesięcznych.

14. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

15. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miejskiego.

16. Pożyczka oprocentowana jest w stosunku rocznym w wysokości do 2 %.

17. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, najpóźniej po okresie 1 miesiąca od jej udzielenia.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

19. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

20. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu.

21. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym przez strony. Jednakże w przypadku wyjątkowych sytuacji, zdarzeń losowych pracownik, może wnioskować, o zawieszenie spłaty pożyczki na okres maksymalny do 6 miesięcy.

22. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy.

23. W przypadku rozwiązania umowy z pracownikiem mającym niespłaconą pożyczkę w uzasadnionych przypadkach pracownik może uzyskać zgodę na comiesięczne spłaty pożyczki na konto zakładu w terminie do 10 każdego miesiąca.

24. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

V. Postanowienia końcowe

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

2. Może być prowadzona wspólna działalność socjalna z innymi jednostkami Gminy na zasadzie zawartej umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

3. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.

4. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

5. Tabela dopłat do usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowana jest co roku i zatwierdzana przez Pracodawcę.

Niniejszy Regulamin uzgodniony został z pracownikiem reprezentującym interesy pracowników Urzędu Miejskiego.

.....
(przedstawiciele pracowników) *Retczyk Marcin*

.....
(pracodawca)

BURMISTRZ

dr Andrzej Cieśla

.....
.....
Imię i Nazwisko Wydział (pracownik)

O Ś W I A D C Z E N I E

złożone w celu ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny uprawnionego pracownika (emeryta, rencisty), do skorzystania ze świadczenia, przyznawanego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1* Oświadczam, że *dochód*¹ zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za rok mojej rodziny tworzą:

- 1) Dochody moje w wysokościzł ,
- 2) Dochody współmałżonka w wysokościzł.,
- 3) Inne dochody (alimenty, renta, emerytura dochody z gospodarstwa rolnego itp.) w wysokościzł.

RAZEMzł.

Rodzina moja składa się z osób.

(poniżej wpisać imiona i daty urodzin dzieci uprawnionych do świadczeń z fśś)

1.
2.
3.
4.

Po przeliczeniu miesięczny dochód * na jednego członka rodziny wynosi zł
(słownie.....zł)

2* Oświadczam, że dochody moje i członków mojej rodziny przekraczają maksymalny próg dochodowy, co uprawnia do ubiegania się o przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

POWYŻSZE OŚWIADCZENIE JEST ZGODNE Z PRAWDĄ.

Ponadto oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność pracownicza za składanie nieprawdziwych oświadczeń i świadome wprowadzanie pracodawcy w błąd.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ za dochód uważa się sumę dochodów z roku poprzedzającego złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, (przychód - koszty uzyskania)

c) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób,

d) W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

* **niepotrzebne skreślić**

BURMISTRZ

Ar Andrzej Cieśla

Nr wniosku...../.....

....., dnia

Nazwisko i Imię pracownika

.....
/referat, jednostka organizacyjna,/

Administrator ZFŚS

wm.

Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie w roku bieżącym dofinansowania do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o złożone oświadczenie o dochodach za rok poprzedni.

.....
(Data i podpis składającego wniosek)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wykorzystam urlop wypoczynkowy w ilości 14 dni kalendarzowych w terminie od dnia ____ - ____ - ____ roku do dnia ____ - ____ - ____ roku.

.....
(Data i podpis składającego oświadczenie)

Pracownik oświadczył, że będzie przebywał na urlopie wypoczynkowym we wskazanym terminie.

.....
(podpis pracownika Referatu
Kadr i Szkolenia)

Wysokość przyznanego dofinansowania _____ netto.

.....
(pracownik ds. socjalnych)

Opinia Komisji: *pozytywna/negatywna*

.....
Podpisy członków Komisji

Aleksandrów Kujawski,.....

**WNIOSEK
O PRYZNANIE
POMOCY RZECZOWEJ / PIENIĘŻNEJ***

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Wydział, stanowisko/emeryt, rencista

Średni, miesięczny dochód netto, z ostatnich trzech miesięcy, na jednego członka rodziny w moim gospodarstwie domowym wyniósł.....zł/osobę.

słownie złotych:

Uzasadnienie wystąpienia o udzielenie pomocy

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

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku.

.....

(podpis wnioskodawcy)

W dniu przyznaję/nie przyznaję* pomoc rzeczową/pieniężną* kwociezł,
słownie złotych:.....

Podpisy członków Komisji:

Zatwierdzam

BURMISTRZ

Dr Andrzej Cieśla

.....
Administrator Funduszu

Nr wniosku...../.....

Aleksandrów Kujawski,.....

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI
NA CELE MIESZKANIOWE**

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Wydział, stanowisko

Data zatrudnienia

Umowa o pracę na czas nie określony/określony do

Potwierdzenie spłaty poprzedniej pożyczki

.....
(Podpis pracownika Wydz. Finansów)

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości (słownie
..... zł).

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu przyznaję/nie przyznaję* pożyczkę na cele mieszkaniowe
w kwocie..... (słownie
..... w złotych).

Podpisy członków Komisji

Zatwierdzam

.....
Administrator Funduszu

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania przez „Pożyczkobiorcę” należności z tytułu pożyczki w wysokości _____ zł (słownie: _____) i należnego oprocentowania, udzielonej umową z dnia _____ roku zawartą pomiędzy Burmistrzem Aleksandrowa Kujawskiego, a _____ wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami i potrącenie jej z przysługującego nam wynagrodzenia za pracę.

1. Pan(i).....
zam.
legitymujący(a) się dowodem osobistym Seria Nr
wydanym przez
.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan(i).....
zam.
legitymujący(a) się dowodem osobistym Seria Nr
wydanym przez
.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów

.....
(data, pieczęć i podpis osoby stwierdzającej
własnoręczność podpisów)

.....
(podpis dysponenta funduszu)

BURMISTRZ

dr Andrzej Cieśla

UMOWA - _____ - ____/rok
o przyznaniu pomocy na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu _____ roku pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim zwanym dalej „Zakładem”,
reprezentowanym przez _____ – Burmistrz

a Panią/em _____
pracownikiem _____
zamieszkałą/ym: _____ zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1. Na podstawie decyzji z dnia _____ roku, ze środków ZFŚS „Zakład” przyznaje „Pożyczkobiorcy” pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości _____ zł. (słownie: _____).

Oprocentowanie pożyczki wynosi ___% od udzielonej kwoty.

§ 2. Wyplacona pożyczka i należne od niej oprocentowanie w łącznej kwocie _____ zł podlega spłacie w _____ ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi ___ miesięcy.
Wysokość rat wynosi _____

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia „Zakład” do potrącenia należnych rat pożyczki łącznie z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia _____ roku.

§ 4. 1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w terminie określonym przez Pożyczkobiorcę nie dłuższym niż 6 miesięcy w Przypadku:

- a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- b) niezgodnego z prawem rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 55 § 1 i § 1¹ kp.

2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23¹ kodeksu pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie Pożyczki.

3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

5. W przypadkach określonych w ust. 1 obowiązek spłaty należności przez Poręczycieli powstaje w terminach spłaty rat określonych w umowie zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą i Pożyczkobiorcą.

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

§ 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7. „Pożyczkobiorca” oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla zakładu pracy, a jeden dla pracownika.

..... dnia

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

PESEL :.....

Dowód osobisty Seria Nr

Wpłata pożyczki na konto (nr konta) _____

Wpłata pożyczki w kasie Banku

BURMISTRZ



dr Andrzej Cieśla

Tabela przyznawania świadczeń z tytułu Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, Wczasy „Pod gruszą”, dopłata do biletu

Dochód miesięczny brutto na członka w rodzinie	Kwota dofinansowania
Do 2.500,00 zł	100%
od 2.501,00 zł do 3.500,00 zł	90%
od 3.501,00 zł do 4.500,00 zł	80%
4.501,00 zł i więcej	70%

BURMISTRZ



dr Andrzej Cieśla