

**ZARZĄDZENIE NR 8**  
**BURMISTRZA MIROSLAWCA**

z dnia 2 lutego 2016 r.

**w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Urzędu Miejskiego w Mirosławcu**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 111) zarządzam, co następuje: Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Mirosławcu.

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – j. t. Dz.U.2015.111 z dnia 2015.01.22
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Dz.U. z 2009 r. Nr. 43, poz. 349

**§ 2.** Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w **Urzędzie Miejskim w Mirosławcu** na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) **Pracodawca lub zakład** - **Urząd Miejski w Mirosławcu**, reprezentowany przez Burmistrza Mirosławca,
- 3) **emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiążali stosunek pracy z **Urzędem Miejskim w Mirosławcu** w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) **Trudna sytuacja materialna** - sytuacja, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny (wyliczony zgodnie z zasadami podanymi w opisie do zał. Nr 3) nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę, oraz minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.
- 5) **Komisja Socjalna** - zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w § 4 ust 6 Regulaminu.

**§ 3. 1.** Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz pomocy finansowych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, do Komisji Socjalnej *Informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* stanowiącą załącznik nr 1.

2. Osoba, która nie złożyła informacji, o której mowa w ust. 1, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz pomocy finansowych z Funduszu.

3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca i później składają *Informację, o której mowa w § 3 ust.1., w ciągu 14 dni od zawarcia umowy.*

5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz pomocy finansowych z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. Nr 1 i 3), może wnioskować do pracodawcy o żądanie od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, zaświadczenie z urzędu skarbowego itp.).

**§ 4. 1.** Przyznawanie świadczeń i pomocy finansowej uprawnionym do korzystania ze środków funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna, i jest uzgadniane w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę.

2. Wnioski o pomoc z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione do Komisji Socjalnej w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

1) Wypoczynek krajowy i zagraniczny zorganizowany przez Pracodawcę, nie wymaga złożenia dodatkowego wniosku (dopłata zgodnie z zał. nr 2 tabela nr 1).

2) Świadczenia w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, oraz świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi udzielone z inicjatywy Pracodawcy nie wymagają złożenia dodatkowego wniosku (dopłata zgodnie z zał. nr 2 tabela nr 3 i 5).

3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę, w terminie do 14 dni od jego złożenia, a wypłata świadczenia w terminie do 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia w miarę posiadanych środków finansowych z wyjątkiem wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, które rozpatrywane będą w terminach do końca maja i do końca listopada danego roku kalendarzowego, oraz o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”, gdzie wnioski i wypłata dofinansowania rozpatrywane będą zgodnie z zapisem § 13 ust.1 pkt 1.

4. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca (zarządzeniem) w składzie czteroosobowym, po jednym z przedstawicieli z każdego referatu.

5. Komisja Socjalna spośród siebie wybiera Przewodniczącego i zastępcę oraz ustala zasady pracy Komisji.

6. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz zadań wym. w § 2 ust. 1 Regulaminu (tj. uzgadnianie indywidualnych świadczeń) jest też:

1) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (zał. nr 1 do Regulaminu) oraz wniosków (zał. Nr 3), wraz z wymaganymi dokumentami,

2) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),

3) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,

4) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik nr 5). Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami działalności socjalnej określonym w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na dany rok.

5) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.

**§ 5.** Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – j. t. Dz.U.2015.111 z dnia 2015.01.22

## **Rozdział 2.**

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

§ 6. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawczy
- 3) pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie i zgodnie z art. 174<sup>1</sup> Kodeksu pracy (w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy), jeżeli nowy pracodawca nie tworzy funduszu i nie wypłaca świadczenia urlopowego,
- 4) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1 - 4, tj.:
  - a) małżonek;
  - b) konkubina lub konkubent prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
  - c) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopień niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci z konkubinatu, wspólnie zamieszkujący i będący na utrzymaniu jeżeli ich dochód (brutto) na osobę nie przekracza kwoty najniższej emerytury lub w przypadku samotnego rodzica kwoty 150% najniższej emerytury,
  - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach jeżeli byli na ich utrzymaniu,

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt.5 ppkt d w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

## **Rozdział 3.**

### **Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasad przyznawania świadczeń ze środków Funduszu.**

§ 7. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na usługi i świadczenia socjalne, oraz pomoc finansową, jako:

- 1) bezzwrotna pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa (np. zapomoga zwykła i losowa),
- 2) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej,
- 4) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 8. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość pomocy finansowej z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowym lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
- 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
- 3) samotnie wychowują dzieci,
- 4) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,

5) dotknięte długotrwałą ciężką chorobą.

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (**ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego- stanowiącego zał. nr 1 i zał. nr 3**) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionych na podstawie § 6 Regulaminu, do pomocy socjalnej).

3. Świadczenia socjalne, pomoc finansowa oraz pożyczki finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

4. Uznaniowy zaś charakter świadczeń, oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (zał. nr 2), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zastały postanowienia Regulaminu, wystąpić do pracodawcy, z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

**§ 9.** Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, jego przełożonego lub opiekuna oraz pracodawcy chyba, że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

**§ 10.** 1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Referatu Finansowego.

2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez Pracodawcę.

3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).

**§ 11.** Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

**§ 12.** 1. W ramach pomocy, wymienionej w § 7 pkt 1 (bezzwrotna pomoc materialnej-rzeczowa lub finansowa), może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:

- 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. Zapomogi zwykle – tabela nr 4, zał. nr 2) - przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku - na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna,
- 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą, przewlekłą ciężką chorobą zagrażającą życiu lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 6 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe - tabela nr 4 zał. nr 2) - przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku - na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna,
- 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt - na wniosek pracodawcy jeden raz w roku lub dwa razy w roku w ramach posiadanych środków finansowych
- 4) Dla dzieci w wieku od 1 do 14 roku życia (wiek liczony na koniec miesiąca, w którym przyznawana jest pomoc) może być przyznawana skromna pomoc w formie skromnych paczek o wartości nie przekraczającej jednorazowo 5 % minimalnego wynagrodzenia z pracę.

2. Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust.1 pkt.2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej), ciężkiej chorobie,
- 2) w przypadku śmierci członka rodziny- kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

**§ 13. 1.** Ze środków Funduszu mogą być też finansowane/dofinansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

- 1) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) (bez dokumentowania poniesionych wydatków) - trwające jednorazowo 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, złożony zgodnie z tabelą nr 2, zał. nr 2, - nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe. Wypłata przyznanych środków nastąpi w terminie nieprzekraczającym 7 dni po uzyskaniu zaświadczenia z działu kadr o wykorzystaniu 14 dniowego nieprzerwanego wypoczynku i dostarczeniu podpisanego wniosku do referatu finansowego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3).
- 2) W przypadku pracownika rozpoczynającego pracę u pracodawcy, niedysponującego urlopem wypoczynkowym w wymiarze 10 dni roboczych, można przyznać dopłatę na "wczasy pod gruszą", jeżeli wypoczynek obejmował co najmniej 7 dni kalendarzowych. (dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, złożony zgodnie z pozostałymi zapisami jak w przypadku osób korzystających z wypoczynku trwającego jednorazowo 14 dni kalendarzowych).
- 3) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, itp.)
  - trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupione przez pracodawcę lub indywidualnie
  - dofinansowanie, tylko na wniosek (niezależnie od korzystania z dofinansowania wym. w pkt. 1),

2. Dopłata do wypoczynku i do udokumentowanych kosztów przyjazdów związanych z tym wypoczynkiem, wym. w ust. 1 pkt. 2, zakupionego przez samego uprawnionego następuje, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od złożenia dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m. in. miejsce i czas trwania wypoczynku, ilość osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku z wypoczynek.

**§ 14. 1.** W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć dopłat do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp.- zakupionych przez pracodawcę,

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z zał. nr 2 tabela nr 3, a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji pracodawcy i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)**

**§ 15.** Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc finansową (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe tj. na:

- 1) remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 3) uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
- 4) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- 5) budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- 6) adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- 7) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,

8) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

9) Zakup działki budowlanej z przeznaczeniem pod budowę domu mieszkalnego.

**§ 16.** Podstawą uzyskania pożyczki na cele wym. w § 15 jest zawarta, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy są pracownikami zakładu zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki, której wzór określa zał. nr 4.

**§ 17.** Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

**§ 18. 1.** Pożyczka na cele wym. w § 15, może być udzielona nie częściej niż raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, przy czym okres spłat nie może przekraczać 2 lat (w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty nieprzekraczającej jednak 2 lat). (termin dwóch lat liczony od dnia przyznania pożyczki do dnia spłaty ostatniej raty pożyczki)

2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wym. w § 15 ulega umorzeniu.

**§ 19. 1.** Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.

2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23<sup>1</sup> 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 przekształcenia, likwidacji lub upadłości zakładu część pożyczki może być umorzona, a jeśli pracodawca nie podjął takiej decyzji podlega ona spłacie na rzecz i rachunek następcy prawnego bez konieczności zmiany umowy pożyczki.

**§ 20. 1.** Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wym. w § 15 pkt. 3-9, muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na wskazany cel we wniosku (np. zezwolenie na budowę, rozbudowę czy adaptację; notarialna umowa kupna-sprzedaży - zamiany lub inny tytuł prawny; zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wkładu budowlanego; zaświadczenie o wysokości kaucji i opłat wymaganych przy nabyciu lub zamianie mieszkania; itp.).

2. Przy wnioskach o pożyczki na cele wym. w § 15 pkt 1 i 2 nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu w takim mieszkaniu lub domu, lecz wystarczy samo oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w takim lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności - w przypadku pożyczki na cele wym. w § 15 pkt.2.

**§ 21.** W zależności od wysokości dochodu, przypadającego na członka rodziny pożyczkobiorcy, udzielane pożyczki z Funduszu są oprocentowane stawką 2 % i 4 % w stosunku rocznym (dla pożyczkobiorców z I i II progu dochodowego tabeli nr 6 załącznika nr 2 do regulaminu).

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia przejściowe ikońcowe**

**§ 22.** Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

**§ 23.** Regulamin powinien być udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 24. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 25. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 26. Traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu z dnia 30 lipca 2010 roku.

§ 27. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 29. Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS,
- 2) załącznik nr 2 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dofinansowań do tych świadczeń wg:
  - a) tabela nr 1 – dofinansowanie do różnych form wypoczynku, w tym wycieczki, rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży, itp.
  - b) tabela nr 2 – dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
  - c) tabela nr 3 – dofinansowanie do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej,
  - d) tabela nr 4- wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),
  - e) tabela nr 5 – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej- finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,
  - f) tabela nr 6 - wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 3) załącznik nr 3- wniosek o udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS
- 4) załącznik nr 4 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- 5) załącznik nr 5 - plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok. **Stosownie do art. 8 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników..... Alicja Mazur.....Przedstawiciel pracowników**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr .....

Burmistrza Mirosławca

z dnia 2 lutego 2016 r.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy)

.....

(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia)

.....

(lub nr emerytury – renta w przypadku emerytów i rencistów)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS\*\*), jestem osobą samotną\*\*):

1. ....

(imię i nazwisko osoby składającej informację - miejsce pracy, źródło dochodu, np. Umowa o pracę, zlecenie, emerytura – renta, działalność gospodarcza itp. - dochód brutto\*\*\*, inne informacje)

2. ....

(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy lub nazwa szkoły -data urodzenia - źródło dochodu, np. Umowa o pracę, zlecenie, emerytura – renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp. - dochód brutto\*\*\*, inne informacje)

3. ....

4. ....

a) Łączna suma średnich dochodów brutto\*\*\*) moja i osób wym. w poz. 1 – 4\*\*) za cały rok

wynosi (suma pozycji 1-4): .....zł

(osoby zatrudnione po 30 marca, oraz osoby, którym zmieniła się sytuacja materialna podają bieżącą łączną sumę średnich miesięcznych dochodów brutto\*\*\* swoich oraz osób wymienionych w pozycji 1-4\*\* )

b) Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu .....

c) Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi brutto (a:b=c) .....zł

.....

(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

\*) Osoba, która nie złożyła takiej informacji, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowych ze środków ZFŚS,

\*\*) niepotrzebne skreślić,

\*\*\*) Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych).



**W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego**, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust.8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r.- Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.).

**Gdy w momencie składania *Informacji sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym .....* z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS (zał. nr 1), obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu: bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy, urodzenie dziecka itp.) to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnany dochód, przez tę osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej.**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr .....

Burmistrza Mirosławca

z dnia 2 lutego 2016 r.

**TABELE**  
**WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOFINANSOWAŃDO TYCH**  
**ŚWIADCZEŃ.**

**Tabela nr 1**

**dofinansowanie do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, w tym wycieczki, rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży itp.**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>Procentowy wskaźnik dofinansowania do kosztu wypoczynku</b>
I	do 100%	do 100%
II	Powyżej 100% do 120%	do 85%
III	powyżej 120% do 150%	do 70%
IV	powyżej 150%	do 60%
		<small>*Dla współmałżonka dopłata wynosi 10% otrzymanej przez pracownika dopłaty. Wyliczona łączna dopłata zaokrągla się do pełnych 10 zł. * Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku i przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (łącznie z VAT) ale nie większego niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę.</small>

**Tabela nr 2**

**dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>dofinansowanie za 1 dzień czternastodniowego wypoczynku stanowiące odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>
I	do 100%	do 2 %
II	powyżej 100% do 120%	do 1,6%
III	powyżej 120% do 150%	do 1%
IV	powyżej 150%	do 0,5%
		<small>* Podana wysokość dofinansowania przyznawana jest na całą rodzinę, w jednej kwocie, a wysokość kwoty dofinansowania zależy tylko od wysokości dochodu, a nie ilości osób uprawnionych. * Przy wyliczaniu dofinansowania otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznego dofinansowania do 10 zł.</small>

**Tabela nr 3**

**dofinansowanie do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo- rekreacyjnej i kulturalno- oświatowej**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>Procentowy wskaźnik dofinansowania do wartości świadczenia</b>
I	do 100%	do 100%
II	Powyżej 100% do 120%	do 90%
III	powyżej 120% do 150%	do 70%
IV	powyżej 150%	do 60%
		* osobie samotnej oraz samotnie wychowującej dzieci do lat 25 (uprawnionej do pomocy socjalnej) przysługuje dofinansowanie za 1 osobę towarzyszącą - korzystającą ze świadczenia – w wysokości jak dla uprawnionego członka rodziny, tj. zgodnie z progiem dochodowym * Wyliczone łączne dofinansowanie zaokrągla się do 1zł.

**Tabela nr 4**

**Wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>
I	do 50%	do 75%	do 150%
II	pow.50% do120%	do 55%	do 110%
III	pow.120% do 150%	do 35%	do 60%
IV	powyżej 150%	nie przysługuje	do 30%
		* Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł. * Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej	

**Tabela nr 5**

**wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za prace obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu</b>

		<b>1 stycznia danego roku</b>
I	do 100%	do 40%
II	powyżej 100% do 120%	do 30%
III	powyżej 120% do 150%	do 25%
IV	powyżej 150%	do 15%
		* Przy wyliczaniu wysokości pomocy finansowej otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł. * Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.

**Tabela nr 6**

**wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku</b>	<b>Wysokość oprocentowania pożyczki</b>
I	do 200%	2,0%
II	powyżej 200%	4,0%

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr .....

Burmistrza Mirosławca

z dnia 2 lutego 2016 r.

### Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia

.....  
lub nr emerytury- renty w przypadku rencistów)

.....  
(inne dane: np.. nr tel., urlop wych., stopień niepełnosprawności

#### WNIOSEK

#### **o udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą”, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o przyznanie dla mnie\*) uprawnionych członków mojej rodziny\*) zgodnie z Regulaminem ZFŚS

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia, np. pożyczka/ zapomoga/dofinansowanie wczasów pod gruszą, itp.)

Oświadczam, że w poprzednich dwóch latach kalendarzowych korzystałem/am\*) nie korzystałem/am\*) z następujących świadczeń dofinansowanych z ZFŚS:

1. ....

(podać rodzaj świadczenia w tym również dla członków rodziny, a przy pożyczce rok spłaty ostatniej raty)

2. ....

3. ....

a) Informuję, iż średni miesięczny dochód brutto\*\*\*) mój i osób wymienionych w *Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* (zał. Nr 1) złożonej zgodnie z Regulaminem wynosi: .....

b) Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu: .....

c) Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (a:b=c)

..... zł

**Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenie dokumenty:**

1.....

(należy podać i dołączyć do wniosku takie dok.- kserokopie, które zgodnie z Regulaminem są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

2.....

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 24 Regulaminu.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Zaświadcza ..... się, ..... że ..... Pan/Pani

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

wykorzystał(a) 14 dni nieprzerwanego wyczerpanego wypoczynku trwającego od dnia .....  
do dnia .....

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć pracownika ds. kadr)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr .....  
Burmistrza Mirosławca  
z dnia 2 lutego 2016 r.

**UMOWA NR ...../ .....**

Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczka mieszkaniowa) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W dniu ..... pomiędzy zwanym dalej Pracodawcą reprezentowanym przez .....  
a Panem/ ią .....

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

zam. ....

(adres zamieszkania)

legitymującym/ą się ..... zwanym/ą

(nazwa i numer dowodu tożsamości)

dalej pożyczkobiorcą, zawarta została umowa o następującej treści:

**§ 1.** Przedmiotem umowy jest pożyczką, na ....., przyznana  
(określić przeznaczenie)

**decyzją Burmistrza Mirosławca** z dnia ..... – zgodnie z Regulaminem ZFŚS  
w wysokości ..... zł (słownie : .....

**§ 2.** Pożyczka jest oprocentowana w wysokości ... % w stosunku rocznym.

Pożyczka podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych, pierwsza rata wysokości ..... zł,  
a każda następna w wysokości ..... zł.

Raty płacone będą do ..... dnia każdego miesiąca z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do  
dnia .....

**§ 3. 1)** Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki<sup>\*)</sup>.

2) Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art.91 § 2 pkt.2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrąceniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty z określonym w § 2 niniejszej umowy – wpłacić należną kwotę raty na konto nr 65 8941 1032 0092 2937 2000 0070

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę na konto: nr 65 8941 1032 0092 2937 2000 0070<sup>\*)</sup>.

W przypadku niespłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

**§ 4.** Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszania spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli.

§ 6. Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy) (podpis pracodawcy)

### **OŚWIADCZENIE o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Urzędu Miejskiego w Mirosławcu jako wierzyciela, dokonać, jako współdłużnik solidarny, spłaty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,

.....  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

#### **Poręczyciel**

Pan(i) .....zam .....

Dow. Osob. Seria nr .....wydany przez .....

.....  
Podpis poręczyciela

#### **Poręczyciel**

Pan(i) .....zam .....

Dow. Osob. Seria nr .....wydany przez .....

.....  
Podpis poręczyciela

\*)- **niepotrzebne skreślić**



Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr .....

Burmistrza Mirosławca

z dnia 2 lutego 2016 r.

**Plan**  
**dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej**  
**na rok .....**

LP	WYSZCZEGÓLNIENIE	PRZYCHÓD	ROZCHÓD	KWOTOWO
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12..... r. (uwzględniająca korektę naliczenia odpisu za ..... r.)			
2	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01..... r.			
3	Odpis podstawowy			
4	Spłaty pożyczek			
5	Odsetki od pożyczek			
6	Odsetki od rachunku			
7	refundacja prowizji za przelew			
8	Inne zwiększenia			
9	Pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)			
10	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo rekreacyjna			
11	Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży			
12	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie- tzw. wczasy pod gruszą			
13	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi			
14	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			
15	Zapomogi losowe			
	<b>OGÓLEM</b>			

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Pracodawca:

.....