

**Zarządzenie Nr 60/2015**  
**Burmistrza Miasta Nieszawa**  
**z dnia 31 grudnia 2015r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta w Nieszawie**

Na podstawie art. 8 ust.2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2015.111 t.j. ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2015.1515 t.j. ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Tracą moc Zarządzenia Nr 17/2010 z dnia 15 czerwca 2010r. oraz Zarządzenie Nr 5/2011 z dnia 21 marca 2011r.

**§ 3**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom jego treści

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
mgr inż. Przemysław Jankowski

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.),
- 2) rozporządzenia MPiPS z 9.3.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

**§ 2**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

**§ 3**

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) odsetki od środków Funduszu,
- 5) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 6) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## § 4

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

### § 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta w Nieszawie, Miejskiej Bibliotece Publicznej oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nieszawie na podstawie umowy pracę, powołania, wyboru, mianowania proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - c) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Miejską Biblioteką Publiczną umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 lit. a)–d),
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 ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat,
  - c) osoby wymienione w pkt 2 lit. b), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
  - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu,
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy w Urzędzie Miasta w Nieszawie, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Miejskiej Bibliotece Publicznej wynoszący co najmniej 1 rok.

## III. Przeznaczenie ZFŚS

### § 6

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) świadczenie socjalne z tytułu Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
- 2) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione,
- 3) krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione – w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół,
- 4) wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie,
- 5) pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne),
- 6) wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczek,
- 7) działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- 8) opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
- 9) pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

#### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

##### **§ 7**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody netto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie w miesiącu poprzedzającym wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody do kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

5. Uprawniony dołącza do wniosku oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu.

6. Kryteria socjalne o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości świadczenia socjalnego. Wysokość dopłat z Funduszu określa tabela:

Lp.	Dochód netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o dofinansowanie w zł	Wysokość świadczenia w %
1.	do 1.000 zł	100%
2.	1.001-2.000 zł	95%
4.	powyżej 2.000 zł	90%

7. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących zasad:

a) dopłata do wypoczynku i wczasów – 1 raz na rok

b) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży – 1 raz na rok

c) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – 1 raz w roku pod warunkiem korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego trwającego nieprzerwalnie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, wniosek o wypłatę tego świadczenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu,

d) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie do wysokości najniższego wynagrodzenia obowiązującego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku:

- w wypadkach losowych do wysokości

- w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i zdrowotnej oraz materialnej

8. Osobom uprawnionym przysługuje raz w roku dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku wymienionej w niniejszym regulaminie.

9. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.

10. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.

11. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie.

## V. Pomoc na cele mieszkaniowe

### § 8

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.

2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,

- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

- zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,

- zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,

- przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne, wykup lokali na własność,
- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- remont i modernizację mieszkania lub domu,
- kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i sposób spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2, określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe przeznaczone na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego przysługuje osobie będącej właścicielem lub osobie używającej na podstawie umowy.

## § 9

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na rok do wysokości 3000,00zł a dla emerytów i rencistów do wysokości 1000,00zł.

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

3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.

5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.

6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż do 2 lat.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.

8. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
- stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,
- sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
- ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

9. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

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

11. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

12. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

13. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 10**

1. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

4. Regulamin został uzgodniony z Komisją socjalną reprezentującą interesy pracowników.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Przemysław Jankowski*

.....  
/Imię i nazwisko /

WNIOSEK

o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku  
organizowanego we własnym zakresie

Proszę o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że w terminie od ..... do  
..... przebywam na urlopie wypoczynkowym.

Oświadczam, że w roku ..... nie korzystałem/am z podobnego świadczenia.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Do wniosku załączam wniosek o udzielenie urlopu.

.....  
Podpis

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego dofinansowanie w wysokości  
..... zł

.....  
Podpis pracodawcy

BURMISTRZ

  
mgr inż. Przemysław Jankowski



.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że dochód netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wszystkich członków mojego gospodarstwa domowego wyniósł ..... zł netto, co w przeliczeniu na ..... osób wynosi ..... zł netto na osobę.

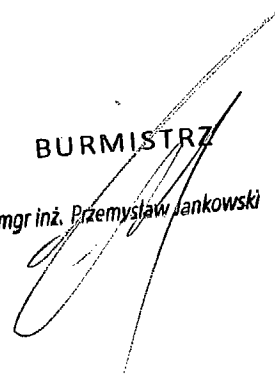
Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Nieszawa, dnia .....

.....

Podpis

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Przemysław Jankowski



WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych

Ja niżej podpisany/a ..... zam.  
.....

Proszę o udzielenie pożyczki na:

- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
- przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- wykup lokali na własność,
- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- remont i modernizację mieszkania lub domu,
- kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań \*

I. Dane o członkach rodziny i wysokości zarobków:

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, których zarobki podaję zgodnie ze stanem faktycznym:

L.P	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość zarobków netto
Razem:			

Średnia dochodu na jednego członka rodziny wynosi:  
..... Netto.

II. Treść wniosku:

Proszę o udzielenie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości .....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą umową.

Nieszawa, dnia .....

(podpis wnioskodawcy)

III. Opinia Komisji:

1. Przyznaje się pożyczkę w wysokości ..... zł z terminami spłaty określonymi w zawartej umowie.

2. Odmawia się udzielenia pożyczki z powodu

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

Data .....

podpisy członków komisji:

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

\*Właściwe wstawić znak X

BURMISTRZ

mgr inż. Przemysław Jankowski

