

ZARZĄDZENIE NR OR 0151 - 98 / 08
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 01 grudnia 2008r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie
Miejskim w Kole

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) , po uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Zakładową Organizacją Związkową w Urzędzie Miejskim w Kole, zarządzam , co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Koła Nr OR 0152-4/07 z dnia 29 marca 2008r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Koła.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

BURMISTRZ

Mieczysław Drożdżewski

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOLE**

Rozdział 1

Podstawa opracowania

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.).
- Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
- niniejszy Regulamin.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

- 1.Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (ZFŚS) stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony preliminarz funduszu (plan rzeczowo-finansowy), opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony (załącznik nr 1- preliminarz).
- 2.Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Burmistrza.

§ 3

- 1.Regulamin gospodarowania ZFŚS, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z komisją socjalną i zakładową organizacją związkową, które działają w Urzędzie Miejskim.
- 2.Zakładowa Organizacja Związkowa (ZOZ) ma 30 dni od daty dostarczenia im projektu regulaminu lub zmian w nim, na przedstawienie swojego stanowiska. Jeżeli termin ten nie zostanie dotrzymany, regulamin wchodzi w życie.
- 3.Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z ZFŚS posiada pracodawca i ZOZ. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.
- 4.Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Burmistrz po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji socjalnej i ZOZ.

§ 4

- 1.Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących drukach przewidzianych w niniejszym regulaminie, należy składać przewodniczącemu komisji socjalnej z wyjątkiem wniosków o pożyczkę mieszkaniową.
- 2.Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS. Realizowane jest to przez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń oraz udostępnianie przez Wydział Organizacyjny regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 5

W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzecowego lub pieniężnego), osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania się do Burmistrza i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Burmistrza przy udziale komisji socjalnej i ZOZ jest ostateczna.

Rozdział 3 Tworzenie Funduszu

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 7

Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 8

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 4 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) pracownicy Urzędu Miejskiego i ich rodziny.
 - 2) Emeryci i renciści, dla których Urząd Miejski była ostatnim pracodawcą.
2. Za rodzinę uważa się małżonka i dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

Rozdział 5 Przeznaczenia środków Funduszu

§ 10

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) udzielenie pomocy rzeczowo-finansowej uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej
 - 2) finansowanie działalności kulturalno-sportowej oraz turystyczno-rekreacyjnej,
 - 3) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem upominków dla pracowników lub ich dzieci.
 - 4) udzielenie zapomóg bezzwrotnych w wypadkach losowych

2. Środki Funduszu mogą być wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych, a w szczególności na :
 - 1) uzupełnienie wkładów własnych mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - 2) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu mieszkalnego,
 - 3) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - 4) nabycie spółdzielczego prawa do lokalu lub domu jednorodzinnego,
 - 5) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 6) remonty i modernizację pomieszczeń mieszkaniowych.

Rozdział 6

Zasady przyznawania świadczeń

§ 11

1. Wysokość i częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz.
2. Przyznawanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt 1, uzależniona jest od złożenia pisemnego oświadczenia o dochodach uzyskiwanych przez rodzinę osoby uprawnionej, według wzoru stanowiącego (zał. nr 2, 2a) do Regulaminu.
4. Podanie fałszywych informacji o dochodach w rodzinie przez osobę uprawnioną powoduje utratę uprawnień do korzystania ze świadczeń z Funduszu przez okres 1 roku.
5. Przyznanie świadczeń , o których mowa w § 10 ust. 2 uzależniona jest od złożenia wniosku (zał. nr 3) i zawarcia umowy stanowiących (zał. nr 4- pracownicy i 4a – emeryci i renciści) do Regulaminu.
6. Wysokość świadczeń z Funduszu określona została w (zał. nr 5)
7. Maksymalna łączna wysokość pożyczki, o której mowa w § 10 ust. 2, nie może przekroczyć 5000,00 zł (słownie : pięć tysięcy złotych).
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w skali roku.
9. Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na wniosek złożony w sekretariacie Urzędu .
O kolejności otrzymania pożyczki decyduje data złożenia wniosku.
Ponownie wniosek może być łożony po całkowitej spłacie pożyczki.
10. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej 2 osoby - pracowników Urzędu Miejskiego
11. Zasady spłaty pożyczek określone są w rozdziale 7 Regulaminu.

Rozdział 7

Zasady spłaty pożyczek

§ 12


1. Spłata pożyczki następuje zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie.
2. Termin spłaty pożyczki nie może w sumie przekroczyć 3 lat.
3. W przypadku szczególnie uzasadnionych osoby administrujące w imieniu Funduszem mogą zawiesić spłatę pożyczki na okres nieprzekraczający 6 miesięcy lub całkowicie albo częściowo umorzenie pożyczki.
Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
4. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) ustania stosunku pracy bez względu na sposób ustania,
 - b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych,
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż określone w umowie pożyczki.

5. Pracownik w umowie pożyczki wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.
6. Emeryt lub rencista zobowiązany jest do spłaty pożyczki na wskazane w umowie konto lub gotówką w kasie Urzędu.
7. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
8. W przypadku nieuregulowania pożyczki w dniu ustania stosunku pracy naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej od dnia ustania stosunku pracy.

Rozdział 8 Przepisy końcowe

§ 13

1. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów Funduszu prowadzi dział finansowo-księgowy jednostki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.



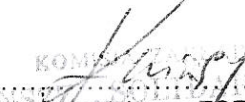
.....
/ Przewodniczący komisji i /

BURMISTRZ



.....
Mieczysław Drożdżewski
/ pracodawca /

Uzgodniono:



.....
/ przewodniczący ZPOZ

KOMISJA PRACODAWCZA
PRZY URZĘDZIE MIEJSKIM
W KOLE



Zał. nr 1

Plan

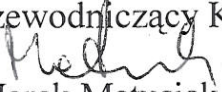
wykorzystania środków z Funduszu Socjalnego na 2008r

Środki finansowe z 2007r. - 23 852,49 zł + ZFM 10 878,00 zł = 34 730,49zł

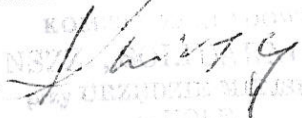
Przypis: - 110 304,00 zł w tym ZFM 20 000,00 zł

Razem : - 145 034,49 zł

1. Zapomogi jednorazowe	-	15 000,00 zł
2. Bony żywnościowe	-	44 150,00 zł
3. Spotkania sportowo-rekreacyjne	-	25 000,00 zł
4. Pozostałe , inne	-	30 006,49 zł
5. Odpis na ZFM	-	20 000,00 zł + 10 878,00 zł (saldo) = 30 878,00 zł
Razem :		- 145 034,49 zł

Przewodniczący Komisji

Marek Matusiak

Komisja Zakładowa
NSSZ „Solidarność”
przy Urzędzie Miejskim
w Kole


KOMISJA ZAKŁADOWA
NZZ „SOLIDARNOŚĆ”
PRZY URZĘDZIE MIEJSKIM
W KOLE

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

Wiesław Drożdżewski

OŚWIADCZENIE
PRACOWNIKA DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i Nazwisko

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że dochody netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatek dochodowy) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą (średni miesięczny dochód liczony z roku poprzedzającego złożenie oświadczenia):

- I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 800,00 zł netto
- II grupa – dochód na osobę w rodzinie pow. 800,00 do 1200,00 zł netto
- III grupa – dochód na osobę w rodzinie pow. 1200,00 do 1700,00 zł netto
- IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1700,00 zł netto

(właściwe zaznaczyć **X**)

Jednocześnie oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostaje dziecko/dzieci*, które nie ukończyły 25 roku życia..
Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....
Podpis

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o zapomogę bezzwrotną

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie* i członka rodziny*

.....

(określić rodzaj usługi lub świadczenia- zapomogi.)

.....

(ile miejsc)

.....

(imiona osób uprawnionych: współmałżonka, dzieci , itp.)

z dofinansowania z Funduszu z uwagi na następującą sytuację rodzinną i życiową

.....

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną

.....
(opisać przypadki szczególne dotyczące np. stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych, liczebności rodziny, itp.)

2) łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w ostatnich 3 miesiącach poprzedzającym datę złożenia wniosku wyniosły zł netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatek dochodowy), co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi zł

3) Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem* , nie korzystałem* z podobnej usługi (świadczenia) .

Inne informacje uzupełniające:

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma /y/ odpowiedzialności określonej w § 11 ust. 8 Regulaminu.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Koło dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(wydział)

.....
(stanowisko)

.....
(Adres zamieszkania)

Wniosek

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS

Proszę o przyznanie ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki zwrotnej w wysokości

..... zł,- słownie :

Z przeznaczeniem na remont i modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego

Ponadto oświadczam co następuje :

1. Mieszkam

- w spółdzielczym mieszkaniu lokatorskim M

- w spółdzielczym mieszkaniu własnościowym M

- w domu jednorodzinnym,

- w lokalu stanowiąca odrębną nieruchomość (wielkość mieszkania

M- 1,2,3 itd./ niepotrzebne skreślić)

- inne

2. Z pożyczki zakładowego funduszu mieszkaniowego korzystałam(em) ostatnio w roku i ostatnią ratę tej

pożyczki spłaciłam(em) w roku

1. Otrzymałam pożyczkę zużyję na

.....

2. Całkowity wkład (koszt robót) wynosi

3. Pouczona(y) zostałam(em), zgodnie z art. 233 KK za złożone fałszywych danych mogę podlegać karze pozbawienia wolności do lat 5 .

4. Do wniosku dołączam kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację.

.....

(Podpis wnioskodawcy)

Adnotacja stanowiska ds. kadr

Wnioskodawca jest:

- pracownikiem na czas nieokreślony, w pełnym/niepełnym wymiarze czasu pracy,
- emerytem /rencistą, byłym pracownikiem zakładu pracy , objętym opieką przez ten zakład.

(podkreślić lub wpisać właściwe, niepotrzebne skreślić)

.....

(pieczęć i podpis)

Umowa

o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Umowa zawarta w dniu

między Urzędem Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12

zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Koła

Pana

a Panem/Panią zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w Kole.

Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia została przyznana Panu/Pani pożyczka

z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonych

na w wysokości zł, -

słownie

oprocentowana 2% od wysokości przyznanej kwoty w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu lat.

Spłata pożyczki następuje przez potrącenie należnej raty z wynagrodzenia miesięcznego.

W następujących ratach :

.....

.....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki

z należnego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna

w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów

i w trybie określonym w art. 52 kodeksu pracy.

§ 5

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłaty pożyczki

z ich miesięcznych wynagrodzeń. W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie

pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią

z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca .

.....

.....

Nazwiska , imiona i dane o miejscu zamieszkania oraz numery dowodów osobistych poręczycieli)

.....

(Podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis oraz pieczęćka pożyczkodawcy /pracodawcy)

Umowa

o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Umowa zawarta w dniu

między Urzędem Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12

zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Koła

Pana

a Panem/Panią zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w Kole.

Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia została przyznana Panu/Pani pożyczka

z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonych

na w wysokości zł,-

słownie

oprocentowana 2% od wysokości przyznanej kwoty w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu lat.

W następujących ratach :

.....
.....

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki na konto

.....

lub gotówką w kasie Urzędu do dnia 25-go każdego miesiąca.

§ 4

W przypadku zalegania ze spłatą co najmniej 2-ch kolejnych rat pożyczki roszczenie o zwrot całej pożyczki staje się natychmiast wymagalne.

§ 5

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłaty pożyczki

z ich miesięcznych wynagrodzeń. W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie

pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią

z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca .

.....

.....

Nazwiska , imiona i dane o miejscu zamieszkania oraz numery dowodów osobistych poręczycieli)

.....

(Podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis oraz pieczęć pożyczkodawcy /pracodawcy)

TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO POMOCY FINANSOWEJ I RZECZOWEJ

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł (netto)	Dopłata z Fundusz do:	
		zapomoga	finansowa i rzeczowa
1.	do 800,00 zł	800,00 zł	100% świadczenia
2.	pow. 800,00 zł do 1200,00 zł	700,00 zł	80% świadczenia z poz. 1
3.	pow. 1200,00 zł do 1700,00zł	600,00 zł	60% świadczenia z poz. 1
4.	pow. 1700,00 zł	500,00 zł	40% świadczenia z poz. 1

*** Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.**

TABELA – ZAPOMOGI BEZZWROTNE W WYPADKACH LOSOWYCH

Lp.	Wysokość zapomogi bezzwrotnej
1.	do 2000,00 zł