

Zarządzenie Nr. OR.0050.1.64.2018
Burmistrza Rogoźna
z dnia 15 marca 2018 r.

w sprawie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2191 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie uzgodniony z Przedstawicielem Pracowników, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc:

- 1) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń który obowiązywał od dnia 2 września 1996 r.
- 2) Protokół ze spotkania z pracownikami Urzędu Miejskiego w Rogoźnie w sprawie przedstawienia sprawozdania z działalności i wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dokonania wyboru 1 osoby do składu Komisji.
- 3) Protokół z wyboru przewodniczącego Komisji Socjalnej z dnia 20 stycznia 2004 r.
- 4) Zarządzenie Nr 4/2000 Burmistrza Rogoźna z dnia 6 marca 2000 r.
- 5) Zarządzenie Nr 19/2006 Burmistrza Rogoźna z dnia 27 marca 2006 r.
- 6) Zarządzenie Nr OR.0151-141/2007 Burmistrza Rogoźna z dnia 30 listopada 2007 r.
- 7) Zarządzenie Nr OR.0050.1.220.2011 Burmistrza Rogoźna z dnia 29 listopada 2011 r.
- 8) Zarządzenie Nr. OR.0050.1.29.2017 Burmistrza Rogoźna z dnia 29 listopada 2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

~~Radca prawny
Nr wpisu PZ-2662/09~~

~~Piotr Płoszczyca~~



ASSTHIMPHU AOCITBAS
ASSTHIMPHU AOCITBAS

REGULAMIN

Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie zwany dalej Regulaminem

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych (zwanego dalej Funduszem), przeznaczenie tych środków na cele socjalne oraz pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:

- art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2

1. Przepisy ogólne.

- 1) Regulamin określa zasady przyznawania środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych i rzeczowych.
- 2) Środkami Funduszu administruje Burmistrz Rogoźna.
- 3) Przyznanie świadczeń z Funduszu należy do decyzji Burmistrza Rogoźna, w uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników.
- 4) Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
- 5) Treść Regulaminu została uzgodniona z Przedstawicielem Pracowników.
- 6) Preliminarz wydatków z Funduszu uzgodniony jest do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego na rok bieżący.
- 7) Obsługę administracyjno-techniczną funduszu zapewnia pracownik realizujący zadania w zakresie kadr w szczególności poprzez:
 - a) udostępnienie pracownikowi oświadczeń i wniosków o udzielenie świadczeń z funduszu w sposób przyjęty w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie,
 - b) udzielanie pracownikom informacji o przysługujących im świadczeniach i formach pomocy,

- c) prowadzenie ewidencji świadczeń przyznanych z funduszu na każdego uprawnionego pracownika, emeryta i rencisty,
- d) organizowanie działalności socjalnej zgodnie z postanowieniami Regulaminu i preliminarzem,
- 8) obsługę księgową funduszu zapewnia pracownik realizujący zadania w zakresie płac.

§ 3

1. Środki Funduszu zwiększa się o :

- 1) Odsetki od środków Funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym), a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
- 2) Darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
- 3) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) Inne środki określone w odrębnych przepisach,
- 3) Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego – na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika Urzędu.

§ 4

- 1) W terminie do dnia 5 kwietnia każdego roku pracownik na stanowisku Zastępcy Skarbnika zobowiązany do sporządzenia informacji z wykorzystania środków funduszu za rok ubiegły, które przedkłada pracownikowi realizującemu zadania w zakresie kadr. Sprawozdanie zostaje przedłożone Przedstawicielowi Pracowników oraz Burmistrzowi Rogoźna w celu zatwierdzenia. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 8 niniejszego Regulaminu.
- 2) Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu opracowuje pracownik realizujący zadania w zakresie kadr wraz z Przedstawicielem Pracowników do 15 kwietnia każdego roku. Wzór planu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Burmistrz Rogoźna w uzgodnieniu z Przedstawicielem Przedstawiciel ogłasza do dnia 30 kwietnia każdego roku plan rzeczowo-finansowy na dany rok, o którym mowa w niniejszym Regulaminie.
- 4) Roczny plan rzeczowo-finansowy może być zmieniony w ciągu roku w miarę posiadanych środków na rachunku Funduszu w uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników.
- 5) Burmistrz Rogoźna oraz Przedstawiciel Pracowników ma prawo weryfikować oświadczenia o wysokości dochodu. W tym zakresie mogą żądać od osób uprawnionych przedłożenia dokumentów, na podstawie których został obliczony średni miesięczny dochód, tj. m.in.:
 - a) Zaświadczenia o dochodach osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wystawionego przez pracodawcę na ich wniosek,
 - b) Zeznania rocznego PIT,

- c) Zaświadczenia z urzędu pracy o pobranym zasiłku dla bezrobotnych,
- d) Odcinku emerytury, renty lub decyzji ZUS o wysokości przyznanego świadczenia.

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu uprawnionymi są:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony i nieokreślony oraz na podstawie powołania, wyboru i mianowania, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.).
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
- 3) Emeryci i renciści, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był Urząd Miejski w Rogoźnie i po przejściu na emeryturę lub rentę nie zawarli ponownie umowy o pracę z innym pracodawcą.
- 4) Członkowie rodzin osób wymienionych powyżej, tj.:
 - a) będące na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym i dzieci faktycznie pozostające w gospodarstwie domowym w wieku 18 lat, licząc wiek do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat, pod warunkiem pobierania nauki i niepobierania wynagrodzenia za pracę,
 - b) dzieci będące inwalidami i niepełnosprawnymi na podstawie orzeczenia, do 25 roku życia, licząc wiek do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 25 lat.
- 5. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, traci uprawnienia do korzystania ze środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3.

§ 6

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

- 1) Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z funduszu oraz posiadanych środków. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy. Z zastrzeżeniem, że zasada uznaniowości nie dotyczy dofinansowania do wczasów i pomocy świątecznej. Osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

2) Załatwiony odmownie wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o skorzystanie ze środków Funduszu, nie wymaga uzasadnienia, a decyzja Burmistrza Rogoźna jest ostateczna. Osoba, której wniosek został rozpatrzony odmownie, nie może rościć sobie praw o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

3) Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

4) Świadczenia socjalne przyznawane osobie uprawnionej podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnione są z tego podatku – stosowanie do postanowień ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub innych przepisów.

5) Podstawę do ustalenia wysokości dochodu w rodzinie stanowi średniomiesięczny łączny przychód z ostatniego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok złożenia wniosku, pomniejszony o koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenie społeczne, (art. 26 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych), składki na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy od osób fizycznych. W celu ustalenia wysokości przychodu należy ująć pełną wysokość przychodów uzyskanych ze wszystkich źródeł przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w tym również współmałżonka zamieszkującego oddzielnie (np. wynagrodzenie z tytułu dodatkowego zatrudnienia, emerytury, renty, dochodów z działalności gospodarczej lub zawodowej, najmu, stypendiów, pomocy socjalnej oraz wszelkich innych dochodów), otrzymywane alimenty powiększają dochód, płacone alimenty pomniejszają dochód.

6) Za członków wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe – do obliczenia średniego, miesięcznego dochodu – uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, partnera życiowego oraz dzieci (własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do 18 lat, do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe.

7) Warunkiem koniecznym do uzyskania świadczenia socjalnego jest złożenie do dnia 30 marca każdego roku przez osobę uprawnioną oświadczenia o dochodach. Złożenie oświadczenia o dochodach polega na wskazaniu właściwego przedziału dochodowego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Przedziały dochodów do ustalenia świadczeń socjalnych określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

8) Niezłożenie oświadczenia o dochodzie w terminie do dnia 30 marca każdego roku przez osobę uprawnioną oznacza rezygnację ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym.

- 9) Oświadczenia o dochodzie przechowywane są u pracownika realizującego zadania w zakresie kadr, z zachowaniem warunków określonych przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
- 10) Podstawą przyznania świadczenia z Funduszu osobie uprawnionej jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia.
- 11) Osoba nowozatrudniona w danym roku kalendarzowym, za który składa wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu, a także osoba, której skład osobowy wspólnie prowadzonego gospodarstwa domowego uległ zmianie w ciągu danego roku kalendarzowego do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu dołącza się oświadczenie o dochodzie za okres pełnych trzech miesięcy przed złożeniem wniosku (załącznik nr 1 do Regulaminu).
- 12) Złożone przez pracowników wnioski winny być zarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez pracownika realizującego zadania w zakresie kadr, który odpowiada za koordynację i obieg wniosków w procesie uzgadniania.
- 13) Osoby biorące udział w uzgodnieniach wniosków mają obowiązek zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji.
- 14) W przypadku gdy oboje rodzice są osobami uprawionymi (pracownikami), każdemu z nich przysługuje świadczenie socjalne na dziecko.
- 15) Realizacja złożonych wniosków następuje po zatwierdzeniu preliminarza wydatków Funduszu na dany rok (załącznik nr 7 do Regulaminu).
- 16) Wypłata świadczeń socjalnych zawartych w Regulaminie dokonywana jest w uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników, w ramach posiadanych środków i po ostatecznym zatwierdzeniu wykazu przez Burmistrza Rogoźna.
- 17) Ostateczny termin składania wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych upływa 10 grudnia danego roku kalendarzowego.
- 18) Wypłata świadczeń dla osób uprawnionych, z wyłączeniem emerytów/rencistów, dokonywana jest na rachunek bankowy właściwy dla wypłaty wynagrodzeń.
- 19) Wypłata świadczeń dla emerytów/ rencistów dokonywana jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o przyznanie świadczenia (wskazanie numeru konta bliskiej osoby wymaga podania imienia i nazwiska oraz adresu tej osoby) lub przekazem (po złożeniu stosownego oświadczenia).

§ 7

Przeznaczenie Funduszu.

1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – „Wczasy pod gruszą”.

1) Do korzystania z dofinansowania wypoczynku uprawnione są osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt. 1-2.

2) Dofinansowanie do wypoczynku pracowników zorganizowanego we własnym zakresie – „Wczasy pod gruszą”, nastąpi pod warunkiem korzystania przez pracowników z urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych. Podstawą do udzielania świadczeń z Funduszu, o którym mowa w § 5 ust.1 Regulaminu jest złożenie przez pracownika, wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 3 do Regulaminu). Pracownik dołącza zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego wniosek urlopowy trwający nieprzerwanie 14 dni kalendarzowych.

Fakt przebywania pracownika na urlopie poświadcza na wniosek pracownika – pracownik realizujący zadania w zakresie kadr.

3) Rozliczenie dofinansowania kosztów wypoczynku pracownika następuje w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych u pracownika realizującego zadania w zakresie kadr.

Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 2.

W przypadku niewykorzystania urlopu przez okres trwający nieprzerwanie 14 dni kolejnych kalendarzowych – pracownik zwraca otrzymane dofinansowanie do kasy Urzędu Miejskiego w Rogoźnie lub pisemnie wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia.

4) Zapisy pkt. 3 nie stosuje się w przypadku:

- zdarzeń losowych skutkujących leczeniem szpitalnym powyżej 3 dni.

5) Osoby uprawnione mogą korzystać z refundacji za wypoczynek we własnym zakresie – „Wczasy pod gruszą:”, raz w roku kalendarzowym.

6) Wysokość dofinansowania określona zostaje corocznie w preliminarzu wydatków na dany rok kalendarzowy, w uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników.

Zapomogi losowe

1) Zapomogi bezwrotne mogą być przyznawane pracownikom oraz emerytom/rencistom Urzędu Miejskiego w Rogoźnie w ramach posiadanych środków finansowych w uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników.

2) Podstawą do udzielania świadczenia jest złożenie udokumentowanego wniosku wraz z oświadczeniem o dochodzie przypadającym na jedną osobę w rodzinie w roku kalendarzowym

poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie świadczenia socjalnego stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.

3) We wniosku o zapomogę bezzwrotną należy między innymi szczegółowo opisać zaistniałą sytuację, dokumentując fakt zdarzenia losowego uzasadniając przyznanie świadczenia przedkładając rachunki, faktury, zaświadczenia, zestawienie poniesionych wydatków związanych z chorobą lub leczeniem, zaświadczenie o stanie zdrowia, zestawienie poniesionych strat materialnych powstałych w wyniku zdarzeń losowych, zestawienie poniesionych wydatków związanych bieżącym utrzymaniem itp.

4) Zapomogi bezzwrotne mogą być udzielane raz w roku z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.

5) Maksymalna wysokość zapomóg losowych przyznawanych z Funduszu jest ustalana corocznie w planie rzeczowo-finansowym.

3. Pożyczki z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe tj. na:

a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w budownictwie mieszkaniowym lub partycypacji w kosztach budowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 79 ze zm.),

b) zakup mieszkania albo zakup lub budowę domu jednorodzinnego,

c) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego,

d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,

e) spłatę kredytów lub pożyczek zaciągniętych na cele określone w lit. b,

f) przekształcenie spółdzielczego prawa do zajmowanego lokalu z typu lokatorskiego na własnościowe oraz wykup lokali na własność,

g) remont domu jednorodzinnego,

h) remont mieszkania.

4. Tryb udziela pożyczek na cele mieszkaniowe z Funduszu:

a) Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w ramach posiadanych środków.

b) Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są pracownikom oraz wymagają poręczenia dwóch osób – pracowników Urzędu Miejskiego w Rogoźnie zatrudnionych na czas nieokreślony.

c) Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe przydzielana jest zgodnie z wnioskiem pracownika (załącznik nr 4 do Regulaminu) i wynosi max. 4.000,00 złotych.

d) Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są emerytom i rencistom, którym ostatnim miejscem pracy był Urząd Miejski w Rogoźnie oraz wymagają poręczenia dwóch osób – pracowników Urzędu Miejskiego w Rogoźnie zatrudnionych na czas nieokreślony.

- e) Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe dla emeryta, rencisty przydzielana jest zgodnie z wnioskiem stanowiącym (załącznik nr 4 do Regulaminu) i wynosi max. 1.500,00 złotych.
- f) Pożyczki na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 2,5 % w skali 1 roku.
- g) Wnioski mogą być nierozpatrzone z uwagi na brak środków na koncie Funduszu przeznaczonych na ww. pożyczki. Nierozpatrzone wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są w następnym roku w pierwszej kolejności.
- h) Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są jeden raz na dwa lata, a spłata rat rozpoczyna się nie później jak po upływie dwóch miesięcy od dnia jej udzielania. Okres spłaty pożyczki wynosi maksimum 24 miesiące.
- i) Wniosek o kolejną pożyczkę może być złożony po upływie 2 lat od udzielania poprzedniej pożyczki. Wcześniejsza spłata zaciągniętej pożyczki nie upoważnia do ubiegania się o pożyczkę następną.
- j) Zasady spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa pomiędzy pracodawcą, a pożyczkobiorcą stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu.
- k) Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z funduszu, składają wnioski o ich przyznania do pracownika realizującego zadania w zakresie kadr.
- l) Potrącenia z wynagrodzenia dokonuje pracownik realizujący zadania w zakresie płac zajmujący się sporządzaniem umów związanych z udzielaniem pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- m) Z chwilą ustalenia stosunku pracy, nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami.
- n) Na wniosek pożyczkobiorcy, za pisemną zgodą poręczycieli, Burmistrz Rogoźna może wyrazić zgodę na spłatę części pożyczki na warunkach wynikających z umowy.
- o) W wyniku śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu, po złożeniu przez rodzinę wniosku i okazaniu aktu zgonu.
- p) W razie nie dokonania rozliczenia (zwrotu pożyczki) należność będzie egzekwowana od poręczycieli, po uprzednim wezwaniu pożyczkobiorcy do uregulowania należności, zgodnie z ich zobowiązaniem i dyspozycją do umowy pożyczki.

4. Pomoc świąteczna (w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świątecznym)

- 1) Burmistrz Rogoźna może przyznać świadczenia pieniężne uprawnionym osobom wymienione w § 5 ust. 1 pkt. 1-3.
- 2) Wysokość świadczeń pieniężnych dla uprawionych osób wymienionych w § 5 ust. 1 pkt. 1-3, ustala się każdorazowo przez Burmistrza Rogoźna w uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników.

§ 8

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 9

Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 11

Częścią składową Regulaminu są załączniki:

- 1) Oświadczenie o wysokości dochodu – załącznik nr 1
- 2) Przedziały dochodów do ustalenia świadczeń socjalnych – załącznik nr 2
- 3) Wniosek do dofinansowania do wypoczynku „Wczasy pod gruszą” – załącznik nr 3
- 4) Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4
- 5) Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – załącznik nr 5
- 6) Wniosek o przyznanie zapomogi losowej – załącznik 6
- 7) Plan dochodów i wydatków z ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej – załącznik 7
- 8) Sprawozdanie z wykorzystania środków z ZFŚS za dany rok – załącznik 8

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA®
Renata Tomaszewska
mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Sya

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
rachunek bankowy lub
adres zamieszkania w przypadku
braku rachunku **

Burmistrz Rogoźna

Oświadczenie o wysokości dochodu pracownika/emeryta/rencisty* w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mnąosób, tj;

L.p.	Nazwisko	Imię	Stopień pokrewieństwa lub relacji do składania oświadczenia	Data urodzenia dziecka	Uwagi

2. Oświadczam, że średni miesięczny dochód na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym obliczony zgodnie ze wzorem: „suma dochodów z gospodarstwa domowego/ilość osób/3 lub 12 miesięcy (ustalony zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 i 11 Regulaminu) w roku mieści się w przedziale dochodów numer określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.

3. Oświadczenie ** :

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę/rentę był Urząd Miejski w Rogoźnie.

Po przejściu na emeryturę/rentę (zaznaczyć właściwe)

zawarłem (am)

nie zawarłem (am)

ponownie umowy o pracę z innym pracodawcą.

Świadom/a odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za składanie nierzetelnych oświadczeń – oświadczam, że podane przeze mnie wyżej informacje są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis

pracownika/emeryta/rencisty

Oświadczenie składane jest w celu ustalenia prawa oraz wysokości pomocy socjalnej nie narusza przepisów o ochronie danych osobowych.

Podstawa prawna:

Art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2191 ze zm.).

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy wyłącznie emeryta/rencisty

Podstawę do ustalenia wysokości dochodu w rodzinie stanowi średniomiesięczny łączny przychód z ostatniego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok złożenia wniosku, pomniejszony o koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenia społeczne, (art. 26 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych), składki na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy od osób fizycznych. W celu ustalenia wysokości przychodu należy ująć pełną wysokość przychodów uzyskanych ze wszystkich źródeł przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w tym również współmałżonka zamieszkującego oddzielnie (np. wynagrodzenie z tytułu dodatkowego zatrudnienia, emerytury, renty, dochodów z działalności gospodarczej lub zawodowej, najmu, stypendiów, pomocy socjalnej oraz wszystkich innych dochodów), otrzymane alimenty powiększają dochód, płacone alimenty pomniejszają dochód.


Za członków wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe – do obliczenia średniego, miesięcznego dochodu – uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, partnera życiowego oraz dzieci (własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej- w wieku do 18 lat lub do ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe.

Z up. BURMISTRZA
mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Przedziały dochodów do ustalenia świadczeń socjalnych

Dochód, według którego ustalane jest prawo oraz wysokość udzielanych świadczeń socjalnych

Przedział dochodów (numer)	Wysokość dochodów przypadającego na jedną osobę w rodzinie w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie świadczenia socjalnego
1	Do 1.500,00 zł
2	1.501,00 - 2.000,00 zł
3	2.001,00 – 2.500,00 zł
4	Powyżej 2.500,00 zł

Z up. BURMISTRZA

mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....
imię i nazwisko

....., dnia

.....
komórka organizacyjna

Burmistrz Rogoźna

Wniosek

o dofinansowanie do wypoczynku we własnym zakresie „Wczasy pod gruszą”

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w terminie, łączna liczba dni urlopu (wraz z sobotami, niedzielami, świętami)

.....
podpis pracownika

Wypełnia pracownik realizujący zadania w zakresie kadr

Zatwierdzono do wypłaty ze środków ZFŚS:

Dofinansowanie w wysokościzł brutto (słownie:.....)

Potwierdzam spełnienie*/niespełnienie* przez pracownika warunków do uzyskania dofinansowania.

*) niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis pracownika realizującego zadania w zakresie kadr)

.....
(podpis Burmistrza)

Z up. BURMISTRZA®
Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

....., dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
adres zamieszkania

.....
nr dowodu osobistego

.....
PESEL

Burmistrz Rogoźna

**Wniosek
o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Uprzejmie proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości: zł.

Na poręczycieli proponuję:

1.
zam.
nr dowodu osobistego PESEL

2.
zam.
nr dowodu osobistego PESEL

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzam spełnienia przez pracownika warunków do uzyskania dofinansowania

.....
(podpis pracownika realizującego zadania w zakresie plac)

Pracownik nie posiada/posiada* zadłużenia z tytułu pożyczki udzielonej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis pracownika realizującego zadania w zakresie plac)

Z up. BURMISTRZA
mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

*) niepotrzebne skreślić

© 1994 by the author

ALL RIGHTS RESERVED
ANALYZING THE TEXT

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA PRACOWNIKÓW

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Rogoźnie, reprezentowanym przez Burmistrza Rogoźna - zwanym dalej zakładem pracy, a Panią/Panem, PESEL: zatrudnioną/ym w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie zamieszkałą/ym w seria i numer dowodu osobistego zwaną/ym dalej pożyczkobiorcą, zgodnie z przepisami ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.) i Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie, strony stanowią co następuje:

§ 1

Burmistrz Rogoźna udziela Pani/Panu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości: zł (słownie: złotych) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 2

Pożyczka określona w § 1 oprocentowana jest w wysokości 2,5% w skali 1 roku.

§ 3

Kwotę otrzymaną z tytułu pożyczki wraz z odsetkami pożyczkobiorca zobowiązuje się zwrócić w całości w miesięcznych ratach, poczynając od Wysokość pierwszej raty wynosi (słownie:), a pozostałych rat po (słownie:).

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należności z tytułu pożyczki wraz z odsetkami w ratach określonych w § 3 co miesiąc z jego wynagrodzenia za pracę, poczynając od

§ 5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy, cała niespłacona należność z tytułu pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do pokrycia

należności z tytułu niespłaconej pożyczki z należnego mu wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

§ 6

W przypadku:

1. rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami.
3. śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu, po złożeniu przez rodzinę wniosku i okazaniu aktu zgonu.

§ 7

Niniejsza umowa pożyczki wymaga poręczenia. Pożyczkobiorca proponuję jako poręczycieli:

1.

zam.

seria i numer dowodu osobistego PESEL

2.

zam.

seria i numer dowodu osobistego PESEL

§ 8

W kwestiach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi pożyczkobiorca.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Burmistrza Rogoźna)


Poręczyciele oświadczają, że znana jest im treść niniejszej umowy oraz że zobowiązują się solidarnie do zapłaty nie spłaconej przez pożyczkobiorcę kwoty pożyczki wraz z odsetkami.

Poręczyciele wyrażają ponadto zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę nie spłaconej przez pożyczkobiorcę należności wraz z odsetkami odpowiednio na warunkach określonych w § 3.

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pracownika realizującego zadania w zakresie płac)

Z up. BURMISTRZA

mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/świadoma odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego).

.....
(czytelny podpis pracownika)

Adnotacja pracownika realizującego zadania w zakresie kadr:


.....
(podpis pracownika realizującego zadania w zakresie kadr)

Stanowisko Przedstawiciela Załogi:

.....
(podpis Przedstawiciela Pracowników)

Decyzja Burmistrza Rogoźna:

.....
(podpis Burmistrza Rogoźna)

Z up. BURMISTRZA

mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK**

Bilans otwarcia ZFŚS :

- naliczony odpis na rok - zł
- pozostało z roku - zł

Ogółem ZFŚS na rok - zł

Odpis podstawowy na etat na rok wynosi: zł

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
1	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego podczas urlopów we własnym zakresie, dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, dofinansowanie wczasów wypoczynkowych, leczniczych i profilaktycznych	
2	Pożyczki z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe	
3	Pomoc świąteczna	
4	Zapomoga bezzwrotna	
	OGÓŁEM	

Sporządził:
(data i podpis)

Uzgodniono z Przedstawicielem Pracowników :
(data i podpis)

.....
(data i podpis Skarbnika)

.....
(data i podpis Burmistrza Rogoźna)

Z up. BURMISTRZA
Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

© 2008 Pearson Education, Inc.

PEARSON
EDUCATION

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZA ROK**

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Plan (kwota w zł)	Wykonanie (kwota w zł)
1	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego podczas urlopów we własnym zakresie, dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, dofinansowanie wczasów wypoczynkowych, leczniczych i profilaktycznych		
2	Pożyczki z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe		
3	Pomoc świąteczna		
4	Zapomoga bezzwrotna		
	OGÓLEM		

Sporządził:
(data i podpis)

Uzgodniono z Przedstawicielem Pracowników :
(data i podpis)

.....
(data i podpis Skarbnika)

.....
(data i podpis Burmistrza Rogoźna)

Z up. BURMISTRZA

mgr Renata Tomaszewska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

