

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§1

Niniejszy regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności.

§ 2

Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (stanowiący załącznik Nr 6 do regulaminu), a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu zakładowego.

§ 3

1. Roczny plan rzeczowo-finansowy oraz tabelę dopłat do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy opracowuje pracodawca i uzgadnia z reprezentacją załogi w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
2. W okresie od początku roku do dnia 31 marca tj. do czasu opracowania planu rzeczowo-finansowego może być udzielana pomoc z Funduszu tylko w zakresie nagłych zdarzeń losowych, na podstawie projektu planu rzeczowo-finansowego przygotowanego do dnia 31 grudnia roku poprzedniego.
3. Decyzje, w sprawie przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu na podstawie tabeli dopłat oraz w zakresie pomocy mieszkaniowej zwrotnej (pożyczki), podejmuje pracodawca.
4. Decyzje, w sprawie udzielania pomocy finansowej i rzeczowej z Funduszu, podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z reprezentacją załogi.
5. Różnice stanowisk między pracodawcą a reprezentacją załogi na temat sposobu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, przyznania lub odmowy przyznania dopłaty osobie uprawnionej oraz wysokości tej dopłaty, będą przedmiotem wspólnych rokowań.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Funduszu, z upoważnienia pracodawcy, sprawuje Sekretarz Miasta i Gminy.
4. Nadzór formalno-rachunkowy oraz finansowy nad prawidłowym gospodarowaniem środkami Funduszu sprawuje Skarbnik Miasta i Gminy.
5. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

§ 5

1. Pracodawca w celu prowadzenia działalności socjalnej powołuje Komisję Socjalną.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - reprezentacja załogi,
 - przedstawiciel pracodawcy.
3. Do zadań i kompetencji Komisji należy:
 - przygotowywanie propozycji i projektów rocznej działalności socjalnej,
 - organizowanie i zakup zbiorowych usług i świadczeń socjalnych,
 - opiniowanie wniosków w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczeń z funduszu,
 - utrzymywanie kontaktu z emerytami i rencistami.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

4. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnych zobowiązań o zachowaniu w poufności wszystkich spraw omawianych i danych osobowych, z którymi zetknęli się w trakcie pracy Komisji.

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowywane z Funduszu są osoby wymienione w art. 2 pkt. 5 ustawy o Funduszu, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości określonej w § 7 regulaminu. Są to:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas nie określony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy w zakładzie,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu, objęci opieką socjalną pracodawcy,
- d) członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów i rencistów,
- e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

2. Członkami rodzin pracowników oraz członkami rodzin emerytów i rencistów jako osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkołach - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- b) osoby niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności - bez względu na wiek,
- c) współmałżonkowie.

§ 7.

1. O ulgowe usługi i świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mogą ubiegać się wyłącznie te osoby uprawnione, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, obowiązującego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy.

2. W drodze wyjątku pracodawca może przyznać pomoc osobie samotnie gospodarującej, której dochód mieści się w granicach 350% minimalnego wynagrodzenia za pracę, a także osobie dotkniętej tzw. wydarzeniem losowym, osiągającej dochody w przeliczeniu na członka rodziny, nie przekraczające 350% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

3. O udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się pracownicy, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza pięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku.

§ 8.

1. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez uprawnionego pracownika oraz członków jego rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a gdy są one właścicielami gruntów - także dochody opodatkowane podatkiem rolnym ogłaszanym przez Prezesa GUS (dochód z 1 ha przeliczeniowego).

2. W uzasadnionych przypadkach przyjmuje się dochody rodziców uprawnionego pracownika, rodziców jego współmałżonka oraz dzieci stanu wolnego - nie uprawnione do korzystania z Funduszu, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

3. W przypadku nie osiągnięcia dochodu w miesiącu złożenia wniosku przez osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, zadeklarowany dochód nie może być niższy niż kwota 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, stanowiąca podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne tych osób.

§ 9

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu jest pisemny wniosek, złożony w terminie określonym w regulaminie, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu i zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Osoba nieuprawniona do ulgowej usługi lub świadczenia może skorzystać ze świadczenia organizowanego przez pracodawcę pod warunkiem wniesienia opłaty w pełnej wysokości kosztów usługi.
3. Obowiązek składania oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, nie dotyczy osób ubiegających się o usługi i świadczenia pełnopłatne.

§ 10

1. Wnioski w sprawach o udzielenie dopłat oraz udzielenie pomocy zwrotnej i bezzwrotnej z Funduszu należy składać w Referacie Gospodarki Finansowej, pracownikowi ds. płac – odpowiedzialnemu za administrowanie środkami Funduszu.
2. Pracownik administrujący środkami Funduszu weryfikuje prawidłowość złożonych wniosków, pośredniczy w uzgodnieniach pomiędzy pracodawcą a reprezentacją załogi, sprawdza pod względem formalno-rachunkowym prawidłowość podjętych decyzji, przygotowuje dokumentację niezbędną do wypłaty świadczeń, prowadzi ewidencję rodzajów i wysokości udzielonych świadczeń socjalnych w formie kartoteki świadczeń, odpowiada za prawidłową realizację rocznego planu rzeczowo-finansowego.

§ 11

1. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku. Zatrudnieni w jednym zakładzie pracy małżonkowie mogą uzyskać ulgową usługę lub ulgowe świadczenie także tylko raz w roku na każdego uprawnionego członka swojej rodziny. Wypłata dokonana na wniosek jednego z małżonków wszystkim uprawnionym członkom rodziny, eliminuje prawo drugiego z nich do ubiegania się o taką samą wypłatę dla rodziny.
2. Częstotliwość dopłat do innych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu określają dalsze postanowienia regulaminu.
3. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to także udzielania pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 12.

Pomoc z Funduszu jest wypłacana pracownikowi, a w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, pomoc przyznana z Funduszu może być - na pisemny wniosek - doręczona małżonkowi pracownika lub innemu dorosłemu członkowi jego rodziny.

§ 13.

1. Podstawę do obliczenia wysokości dopłaty do różnych form wypoczynku stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę, obowiązujące w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość maksymalnej pomocy socjalnej, przyznawanej z Funduszu na cele wymienione w ust. 1, określa się wskaźnikami procentowymi w stosunku do minimalnego wynagrodzenia, określonymi w § 14 ust. 2 regulaminu.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14.

1. Dofinansowywanie ulgowych usług wypoczynkowych oblicza się według wskaźników procentowych oraz wysokości maksymalnej pomocy, określonych w tabeli dopłat.
2. Dopłata będzie przyznawana tylko do ceny skierowania nieprzekraczającej równowartości niżej podanych wskaźników:
 - a) za skierowanie na leczenie sanatoryjne, na kolonię letnią, obóz młodzieżowy lub zimowisko - do ceny nie przekraczającej równowartości 3% minimalnego wynagrodzenia, za każdy dzień pobytu osoby uprawnionej na wypoczynku, trwającego nie dłużej niż 14 dni,
 - b) każdy dzień pobytu osoby uprawnionej na wczasach - do ceny nie przekraczającej równowartości 3% minimalnego wynagrodzenia, za każdy dzień wypoczynku osoby uprawnionej, trwającego nie dłużej niż 14 dni,
 - c) za udział w wycieczce krajowej - do ceny nie przekraczającej 1,5% minimalnego wynagrodzenia, za każdy dzień pobytu osoby uprawnionej na wycieczce, trwającej nie dłużej niż 7 dni,
 - d) ekwiwalent za 14 - dniowy wypoczynek organizowany we własnym zakresie - nie może przekroczyć równowartości 3% minimalnego wynagrodzenia, za każdy dzień wypoczynku osoby uprawnionej.
3. Osoby korzystające ze skierowań w cenie przekraczającej podane wyżej wskaźniki nadwyżkę pokrywają z własnych środków.

§ 15.

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na:

1. Dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, a zwłaszcza na:
 - a) krajowe wczasy pracownicze i wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną i zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę lub inny dowód potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - b) krajowe kolonie letnie i obozy młodzieżowe opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu i posiadają fakturę lub inny dokument potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - c) ekwiwalent na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem, a w przypadku pracowników - także kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - d) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów wstępu na te imprezy,
 - e) działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej - spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itp. albo zakup biletów lub ulgowych okresowych, indywidualnych (imiennych) karnetów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe - na pływalnię, na aerobik, na mecze sportowe, na zasadach i warunkach określonych w regulaminie zakładowym,
 - f) wypoczynek organizowany w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów, biwaków, obozów turystycznych.
2. Udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej - rzeczowej (zapomóg rzeczowych) i finansowej (zapomóg pieniężnych).
3. Udzielanie osobom uprawnionym pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w pozostałych postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16

1. Wymóg posiadania karty urlopowej o której mowa w § 15 ust 1c nie dotyczy emerytów i rencistów oraz członków rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Członkowie rodziny pracownika mogą otrzymać ekwiwalent w innym terminie niż sam pracownik.

§ 17

1. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie oddalony.
2. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres trzech lat.

§ 18

Dofinansowywanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1) w zakresie wypoczynku:

- a) różnicę między faktyczną ceną skierowania na różne formy wypoczynku, nie przekraczającą limitu określonego w § 14 ust 2 a odpłatnością własną osoby uprawnionej, wnoszoną w wysokości wynikającej z tabeli dopłat,
- albo
- b) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, według stawek i warunków określonych w postanowieniach regulaminu i w tabeli dopłat.

2) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- a) dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, występy estradowe, imprezy sportowe, imprezy rekreacyjne (pływalnia, zajęcia gimnastyczne) itp. - na wniosek, osoby uprawnionej w wysokości zróżnicowanej, według stawek określonych w tabeli dopłat,
- b) dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych (łącznie koszty za przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu na imprezy lub na zwiedzanie zabytków) - według kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat, nie częściej niż 2 razy w roku,
- c) dopłaty do jednodniowych wycieczek (majówka, grzybobranie, kulig) po podsumowaniu pełnych kosztów wycieczki i podzieleniu ich na liczbę uczestników (przejazd wraz z posiłkiem), nie częściej niż 2 razy w roku,
- d) dopłata do udziału w ogólnodostępnych imprezach sportowo-rekreacyjnych organizowanych dla osób uprawnionych (spartakiada, festyn, itp.), na wniosek uczestnika imprezy, według kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat.

3. W zakresie udzielania innych rodzajów pomocy: maksymalna pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana osobie uprawnionej nie może przekroczyć w ciągu roku w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci:

- czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę – dla osób samotnie gospodarujących, których dochód nie przekracza 250% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- czterokrotności minimalnego wynagrodzenia dla rodziny wieloosobowej, w której dochód na osobę nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- dwukrotności minimalnego wynagrodzenia dla pozostałych osób, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 19

1. Z Funduszu może być też przyznana pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej (pożyczki).
2. Maksymalna pomoc na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć sumy 2.500,00 złotych.

§ 20

Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie zwrotnej (pożyczki) pracownikowi, którego wynagrodzenie brutto za pracę stanowi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia.

§ 21

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z uprawnionym pracownikiem, w której określa się wysokość i charakter pomocy zwrotnej (pożyczki), warunki jej udzielenia: termin spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty, sposób wnoszenia opłat na rachunek Funduszu itp.
2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących aktywnymi zawodowo pracownikami zakładu, których dochód podlegający opodatkowaniu wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty obciąża solidarnie poręczycieli.
4. Zawarcie umowy poręczenia wymaga złożenia podpisu przez poręczyciela w obecności pracownika ds. płac.
5. W przypadku pracowników nowo zatrudnionych okres wyczekiwania na przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) wynosi 15 miesięcy.

§ 22

1. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty, możliwość umorzenia całości lub części zadłużenia - uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.
2. Zawieszenie spłaty pożyczki może być stosowane w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia,
4. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia pracodawca może dochodzić od spadkobierców zmarłego, może też to zadłużenie - na uzasadniony wniosek członka rodziny zmarłego - umorzyć.

§ 23

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe są obowiązane złożyć wniosek umotywowany opisem rodzaju potrzeby mieszkaniowej, uzupełniony oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 24

1. Częstotliwość przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe ustala się jeden raz na trzy lata, licząc od dnia podpisania umowy i pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki.
2. W sytuacjach spowodowanych klęskami żywiołowymi pracodawca może wydłużyć - na zasadzie wyjątku - terminy spłaty pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe o dodatkowe 12 miesięcy, a w przypadku zatrudniania paru osób z tej samej rodziny, wspólnie zamieszkujących i gospodarujących - w miarę posiadanych środków może przyznać dodatkową pomoc zwrotną także drugiej osobie z tej samej rodziny.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wcześniejsza spłata zadłużenia od terminu określonego w umowie pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia oczekiwania na kolejną pożyczkę na ten cel.

§ 25

1. Maksymalny termin spłaty pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe, nie może przekroczyć 24 miesięcy, a z okresem zawieszenia spłaty - 36 miesięcy.

§ 26

1. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w następującej skali procentowej w stosunku rocznym:
 - 1) 1% - dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie wyższy od 90% minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) pożyczki przyznawane osobom osiągającym dochody niższe od wymienionych w pkt. 1 - nie są oprocentowane.

§ 27

1. Pracodawca nie może dochodzić od osoby uprawnionej zwrotu kwoty umorzonej pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe, jeżeli osoba korzystająca z tej pomocy spełniła wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem.
2. Pracodawca nie może zmieniać określonych w umowie warunków spłaty pożyczki przyznanej na cel mieszkaniowy nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu zakładowego.

§ 28

Faktyczna wysokość przyznawanej pomocy na cele mieszkaniowe zależy od sumy środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie finansowym Funduszu.

§ 29

1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego będzie przyznawana w pierwszej kolejności:
 - a) osobom o szczególnie niskich dochodach,
 - b) osobom samotnie wychowującym dzieci,
 - c) osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
 - d) osobom utrzymującym dzieci niepełnosprawne i dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają szczególnej opieki i leczenia,
 - e) osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - f) inwalidom i kombatantom,
 - g) osobom, które w ciągu ostatnich trzech lat nie korzystały z dopłat do wypoczynku.
 - h) osobom, które żyją w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 30

1. Termin składania wniosków o przyznanie ulgowych usług wypoczynkowych upływa dnia 31 maja każdego roku.
2. Termin składania wniosków o przyznanie ulgowych dopłat do wycieczek i biletów wstępu na imprezy upływa 31 października każdego roku.
3. Ostateczny termin rozliczenia dopłat upływa 15 grudnia każdego roku, z wyjątkiem dopłaty do zimowiska. Ostateczny termin rozliczenia tego wypoczynku upływa dnia 15 marca następnego roku kalendarzowego.
4. Przedstawienie dowodów potwierdzających dokonanie przez pracownika zakupu usług lub świadczeń po terminie określonym w punkcie 3 nie będzie honorowane.
5. W przypadku wniosków o pomoc mieszkaniową zwrotną (pożyczki) złożonych w terminie do końca lutego każdego roku, pierwszeństwo mają osoby, które z takiej pomocy wcześniej nie korzystały. Pomoc mieszkaniowa w pozostałych przypadkach, będzie udzielana w kolejności złożonych wniosków i w ramach posiadanych na ten cel środków.
6. W przypadku niepełnego wykorzystania środków przeznaczonych na pomoc mieszkaniową w planie rzeczowo-finansowym, taka pomoc może być udzielona wcześniej niż przewiduje to zapis w § 25 pkt 1. W tym przypadku o kolejności decyduje pierwszeństwo w nabyciu uprawnień do kolejnej pożyczki.
7. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na pozostałe ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w roku poprzednim.
8. Przepisy, o których mowa w § 25 pkt 1 mają zastosowanie do pożyczek udzielonych według postanowień niniejszego regulaminu.

§ 31

1. Projekt przydziału świadczeń, będzie udostępniany do wglądu wnioskodawcy zakwalifikowanemu do ulgowych usług wypoczynkowych, w okresie poprzedzającym co najmniej o dwa tygodnie podjęcie przez pracodawcę ostatecznej decyzji w tej sprawie. Nie wiąże się to z wywieszaniem na tablicy ogłoszeń nazwisk kandydatów do tych świadczeń.
2. Zgłoszone przez osoby uprawnione uwagi i wnioski powinny być rozpatrzone i zweryfikowane przed ostatecznym podpisaniem przydziału świadczeń.

§ 32

1. Postanowienia regulaminu podlegają ogłoszeniu poprzez podanie do wiadomości w sieci lokalnej urzędu oraz przedstawienie w wersji papierowej udostępnionej przez Kierowników Referatów, Sekretarza Miasta i Gminy oraz pracownika ds. płac niezwłocznie po jego podpisaniu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 - a) wniosek o przyznanie ulgowego świadczenia socjalnego (zał. nr 1),
 - b) wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS (zał. nr 2),
 - c) wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS (zał. nr 3),
 - d) umowa w sprawie przyznania pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe (zał. nr 4),
 - e) tabela dopłat do różnych usług socjalnych (zał. nr 5),
 - f) roczny plan rzeczowo – finansowy (zał. nr 6).
4. Wnioski złożone i nie rozpatrzone w terminie przed ogłoszeniem postanowień niniejszego regulaminu podlegają uzupełnieniu według wzorów wymaganych po ogłoszeniu.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 33

1. Wprowadzanie zmian do rocznego planu rzeczowo-finansowego jest dozwolone tylko w zakresie dokonanej korekty odpisu na Fundusz w miesiącu grudniu każdego roku.
2. Zmniejszenie lub zwiększenie z tytułu korekty odpisu na Fundusz, ujmuje się po stronie wydatków planu rzeczowo-finansowego w pozycji: rezerwa na poczet wydatków przyszłych okresów.
3. Wprowadzanie zmian do regulaminu w ciągu roku kalendarzowego (w trybie określonym w art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu) może być uzasadnione wyłącznie zmianą przepisów ustawy o Funduszu.

W uzgodnieniu z reprezentacją załogi:

1. Katarzyna Polcyn - Bonpaszka
2. J. S. S. S. S.
3. Halina Krotka - S. S.
4. Halina S. S.
5. L. S. S.
2006-05-17
(data i podpis reprezentacji załogi)

Pracodawca:

BURMISTRZ
Tomasz Łęcki

(data i podpis)

Murowana Goślina dnia 15 maja 2006 roku

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK

o przyznanie ulgowego świadczenia socjalnego

A. Proszę o przyznanie dla mnie* - dla mojej rodziny* (określić rodzaj usługi lub świadczenia):

Dopłaty do jednej z wybranych form wypoczynku:

☐ Dopłaty do leczenia sanatoryjnego -
.....

☐ Dopłaty do zorganizowanego w kraju wypoczynku „wczasy pracownicze” -
.....
.....

☐ Dopłaty do zorganizowanego w kraju wypoczynku dla dzieci i młodzieży -
.....
.....

☐ Ekwiwalentu z tytułu organizacji wypoczynku we własnym zakresie
„Wczasy pod gruszą”
.....
.....

☐ **Dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe
i sportowo - rekreacyjne -**

☐ **Dopłaty do krajowych wycieczek turystyczno – krajoznawczych -**
.....

(Uwagi: zaznaczyć właściwe, podać ilość miejsc, imiona uprawnionych oraz planowany termin
wypoczynku dla każdego uprawnionego)

z dofinansowaniem funduszu* - pełnopłatnych* z uwagi na przedstawioną poniżej
sytuację rodzinną i życiową.

B. Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. mam następującą sytuację życiową i rodzinną –

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

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi z ZFŚS

Proszę o przyznanie dla mnie* - dla mojej rodziny*
pomocy materialnej* - pomocy rzeczowej* ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych z uwagi na przedstawioną poniżej sytuację rodzinną i życiową.

A. Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. mam następującą sytuację życiową i rodzinną –

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

(podać przypadki szczególne dotyczące np. stanu zdrowia uprawnionych członków rodziny, wydarzeń losowych, warunków mieszkaniowych, liczebności rodziny, itp.)

2. łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Status osoby (pracownik, emeryt, uczeń, student, niepracujący)
ŁĄCZNY DOCHÓD BRUTTO				

(Uwaga: należy wymienić wszystkie osoby uprawnione osiągające i nie osiągające dochody oraz pozostałe zgodnie z § 8 Regulaminu)

Łączny dochód miesięczny brutto całego gospodarstwa domowego - zł

Średni dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny - zł

(słownie:)

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

A. Proszę o przyznanie mi pożyczki w kwocie.....
słownie z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych, którą zobowiązuję się spłacić wmiesięcznych ratach.
Spłata pożyczki zostanie zabezpieczona poręczeniami złożonymi przez 2 osoby.

B. Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i
gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Status osoby (pracownik, emeryt, uczeń, student, niepracujący)	Wysokość dochodów brutto
				pracownik/emeryt	
ŁĄCZNY DOCHÓD BRUTTO					

(Uwaga: należy wymienić wszystkie osoby uprawnione osiągające i nie osiągające dochody oraz pozostałe zgodnie z § 8 Regulaminu)

Łączny dochód miesięczny brutto całego gospodarstwa domowego -zł

Średni dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny -zł

(słownie:)

UMOWA Nr

w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W dniu pomiędzy Miastem i Gminą Murowana Goślina zwanym dalej pracodawcą, reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta i Gminy –

a Panią/Panem –
zamieszkałą/zamieszkałym :
zwaną dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc zwrotną na następujące cele mieszkaniowe :
w wysokości zł słownie:
oprocentowanej w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2

- Pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami w ratach miesięcznych:
Pierwsza rata w wysokości zł a rat po zł.
- Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od roku do roku.
- Oprocentowanie jest płacone w terminach płatności rat.
- Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat i oprocentowania z przysługującego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i innych należności z tytułu zatrudnienia.*
Pożyczkobiorca - emeryt zobowiązuje się do regularnego uiszczania rat wraz z oprocentowaniem na rachunek bankowy Funduszu.*
- Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z jego winy.
W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki , z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności.

§ 3

Spłata pożyczki zabezpieczona zostanie poręczeniem złożonym przez 2 osoby.

§ 4

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 5

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym dla pracodawcy i pożyczkobiorcy.

.....
pożyczkobiorca

.....
pracodawca

UMOWA PORĘCZENIA Nr

zawarta pomiędzy Miastem i Gminą Murowana Goślina reprezentowaną przez
Burmistrza Miasta i Gminy –

a Panem/Panią zwanym dalej poręczycielem
zam.

Dowód Osobisty seria Nr wydany przez
..... W

Poręczyciel poręcza za zobowiązanie Pana/Pani
zwanym dalej pożyczkobiorcą wynikające z umowy z dnia
w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe do pełnej kwoty udzielonej
pożyczki, tj. zł słownie:

Poręczyciel oświadcza, że zapoznał się z treścią w/w umowy.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę
wyrażam zgodę – jako solidarny współodpowiedzialny – na pokrycie niespłaconej
kwoty wraz z należnymi odsetkami poprzez potrącenie należnej kwoty z mojego
wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i innych należności z tytułu zatrudnienia.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Potwierdzam tożsamość poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich
podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis prac.
odpowiedz. za załatwienie formalności)

[illegible]

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS NA ROK 2006.

OKREŚLENIE DOCHODÓW			OKREŚLENIE WYDATKÓW		
Lp.	Tytuł wpłaty lub zwiększenie funduszu	Kwota	Lp.	Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności	Kwota
1	Pozostałość środków na dzień 31.12.2005	571,08	1	Finansowanie świadczeń fakultatywnych:	27450,00
2	Należność z tyt.niespłaconych pożyczek przypadająca do spłaty w roku 2006	24160,00		Dopłata do zorganizowanego w kraju wypożyczniku dorosłych	
	Należność z tyt.niespłaconych pożyczek przypadająca do spłaty w latach następnych	7515,00		Dopłata do zorganizowanego w kraju wypożyczniku dla dzieci i młodzieży	
3	Inne należności nie spłacone przed 31.12.2005 r.	1000,00		Wczasy pod gruszą	
	Stan ogółem na dzień 31.12.2004 roku	33246,08		Pomoc finansowa i oraz finansowanie wypożyczniku.	27450,00
4.	Odpis podstawowy 37,5% (54 3/8x764,25)		2	Usługi i świadczenia w zakresie działalności kulturalno-oświatowej,sportowo rekreacyjnej oraz krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych	7430,00
5	Zwiększenie odpisu o 6,25% na prac.niepełnospr.(2x127,38)	42064,32			
		254,76			
6	Zwiększenie odpisu o 6,25% na emerytów i rencistów.(16x127,38)	2038,08			
	Zwiększenie funduszu z tyt.odpisu na rok 2005	44357,16		Pozostała działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	7430,00
7	Kwota lokaty terminowej w banku	0,00	3	Zapomogi pieniężne i rzeczowe:	4000,00
8	Planowane odsetki od lokaty terminowej	0,00		Zapomogi "losowe" (z tyt.kłesk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci)	
9	Odsetki od środków Funduszu	250,00		Zapomogi z powodu trudnej sytuacji życiowej	
10	Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	250,00			
11	Planowane przychody z innych źródeł	0,00			
	Zwiększenie funduszu z pozostałych tytułów	500,00	4	Razem zapomogi pieniężne i rzeczowe:	4000,00
				Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe - pożyczki z ZFM	29963,24
				Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy	29963,24
				Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	9260,00
				Rezerwa	9260,00
	OGÓŁEM DOCHODY	78103,24		OGÓŁEM WYDATKI	78103,24