

ZARZĄDZENIE Nr 49/2018r

BURMISTRZA MIASTA I GMINY STASZÓW

z dnia 14.03.2018 r.

w sprawie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. Z 2017r. poz. 2191 oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881, zarządzam, co następuje:

§1.

W uzgodnieniu z Niezależnym Związkiem Zawodowym Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie ustalam Regulamin zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasad przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie , stanowiący załącznik Nr1 do zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie nr 64 / 2006 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 21 czerwca 2006 r.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

/-/ Leszek Kopec

Regulamin

zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasad przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie

Rozdział1

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasad przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tych pracowników, zwanego dalej "Funduszem", oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§2.

Fundusz jest przeznaczony na przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat do usług i świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej "osobami uprawnionymi", z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§3.

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie, zwany dalej "Pracodawcą", gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

§4.

Roczny plan rzeczowo - finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§5.

1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Wydział Organizacyjny, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy w terminie do 31 marca danego roku.

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

pozycjach planu w trybie określonym w ust.1 i ust.3.

3. Plan podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.

§6.

1. Z corocznego odpisu podstawowego na Fundusz przeznacza się:

1) Nie więcej niż 85 % środków na dopłaty do usług i świadczeń oraz udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej;

2) Nie mniej niż 15 % środków na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach proporcje określone w ust. 1 mogą zostać zmienione w trybie właściwym dla uchwalania planu rzeczowo-finansowego.

§7.

Nie można pokrywać ze środków Funduszu wydatków, które nie są ujęte w rocznym planie rzeczowo-finansowym, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

§8.

1. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń socjalnych z Funduszu.

2. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej "świadczeniami", są przyznawane na wniosek osób uprawnionych. W sytuacjach wyjątkowych Burmistrz lub związek zawodowy może w imieniu osoby uprawnionej wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczenia (w szczególności dotyczy zapomóg losowych).

3. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

§9.

1. Burmistrz powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej "Komisją", jako organ doradczy i opiniodawczy, której zadaniem jest wydawanie opinii w zakresie wniosków dotyczących imiennych i zbiorowych świadczeń z funduszu.

2. W skład Komisji wchodzi 6 pracowników, z tego:

1) trzech członków wskazanych przez Burmistrza, w tym przewodniczącą i wiceprzewodniczącą Komisji

2) trzech przedstawicieli pracowników wskazanych przez zakładową organizację związkową działającą u Pracodawcy,

3. Komisję powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

4. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji oraz danych uzyskanych w związku z pracą w Komisji, w szczególności dotyczących sytuacji majątkowej i życiowej osób korzystających z funduszu.
6. W ramach działań w Komisji jej członkowie są niezawisli.
7. Komisja może działać minimum w czteroosobowym składzie.
8. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do przewodniczącego.
9. Głosowanie w Komisji jest jawne, nieimienne a członek Komisji nie może wstrzymać się od głosowania.
10. Członek Komisji podlega wyłączeniu w sprawie dotyczącej jego, jego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz jego bezpośredniego przełożonego. Wyłączenie w sprawie swojego bezpośredniego przełożonego nie jest obligatoryjne w stosunku do członka Komisji będącego członkiem zarządu Zakładowej Organizacji Związkowej, zwłaszcza w sytuacji gdyby powodowało zmniejszenie składu Komisji poniżej minimum.

§10.

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów, zwany dalej Burmistrzem, w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.

§11.

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.
2. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu zgodnym z zeznaniem podatkowym PIT za rok poprzedni osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. Wzór oświadczenia stanowi załącznik N r 11 do Regulaminu.
3. Dochodem brutto, jest przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdej osoby prowadzącej wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionej zgodnie z Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) w tym świadczenie wychowawcze 500+, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego jako równe

przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłoszonemu w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 o podatku rolnym, jednolitą płatność obszarową, o której mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 2007r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, stypendia, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych z wyłączeniem: zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).

4. Dochodem brutto z działalności gospodarczej jest przychód pomniejszony o koszty związane z prowadzeniem tej działalności i powiększony o kwotę należnych składek na ubezpieczenia społeczne oraz powszechne ubezpieczenie zdrowotne prowadzącego działalność.

5. W przypadku gdy:

- a) dochód z działalności gospodarczej z danego miesiąca wynosi „zero” lub wykazywana jest strata;
- b) działalność gospodarcza prowadzona jest w formie karty podatkowej;
- c) działalność prowadzona jest w formie zryczałtowanego podatku dochodowego, a deklarowany w oświadczeniu dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszony o należny zryczałtowany podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne jest mniejszy niż zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

Dochodem brutto jest zadeklarowana kwota dochodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 składa się w Wydziale Organizacyjnym.

7. Wysokość dofinansowania z Funduszu dla osób, które nie osiągnęły dochodu brutto w poprzednim roku kalendarzowym uzależniona jest od średniego dochodu brutto przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o przyznanie świadczenia.

8. W przypadku nie przedłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.2, osoba wnioskująca nie nabywa prawa do korzystania ze świadczeń.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§12.

1. Osobami uprawnionymi są:

1) pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Staszów, nieprzebywający na urloпах bezpłatnych, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, zwani dalej "pracownikami";

- 2) członkowie rodzin pracowników;
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 4) byli pracownicy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zwani dalej "emerytami i rencistami";

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zalicza się:

1) dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, których pracownik jest opiekunem prawnym, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;

2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do żadnej pracy - bez względu na wiek

Rozdział 3

Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§13.

1. Dopłatami są objęte:

- 1) 14-dniowy krajowy i zagraniczny wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie w formie wczasów;
- 2) krajowy i zagraniczny wypoczynek osób, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, organizowany w formie zimowisk, kolonii, obozów oraz śródrocznych wyjazdów dydaktyczno - wypoczynkowych;
- 3) działalność sportowo - rekreacyjna i kulturalno-oświatowa organizowana przez i dla pracowników.
- 4) turnusy, wyjazdy rehabilitacyjne i lecznicze do miejscowości mających status uzdrowiska, o którym mowa w ustawie z dnia 28 lipca 2005 o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych, organizowane przez pracowników we własnym zakresie lub za pośrednictwem uprawnionych instytucji trwające co najmniej 5 dni;

2. Pomoc materialna i rzeczowa jest udzielana poprzez:

1) zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci pracowników w wieku do 16 lat (ukończenie 16 lat w roku przyznania paczki).

2) udzielanie zapomóg w formie rzeczowej w zależności od indywidualnych potrzeb wnioskodawcy;

3. Pomoc materialna i finansowa jest udzielana w formie zapomóg losowych bezzwrotnych dla:

pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu pokrycia wydatków związanych z:

- indywidualnymi zdarzeniami losowymi;

- likwidacją skutków klęsk żywiołowych, w szczególności powodzi lub pożaru itp.;
 - długotrwałą chorobą - śmiercią członka rodziny;
- w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

4. Pomoc materialna w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi:

- 1) Pomoc materialna w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi (Święta Wielkanocne i Święta Bożego Narodzenia) w formie paczek, talonów lub ekwiwalentów pieniężnych jest udzielana dla wszystkich pracowników Urzędu.
- 2) Dla emerytów i rencistów, którzy byli pracownikami urzędu powyższa pomoc przyznawana będzie w zależności od posiadanych środków, jednakże nie więcej niż 50% maksymalnej wartości świadczenia dla pracowników.

§14.

14-dniowy krajowy i zagraniczny wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie w formie wczasów:

1. Przesłanką uzyskania świadczenia, jest podpisana karta urlopową.
2. Świadczenie przyznaje się pracownikom korzystającym w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, liczonym łącznie z dniami wolnymi od pracy, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych – jeden raz w roku.
3. Wysokość świadczenia jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto.
4. Maksymalna wysokość świadczenia jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa jest określona w tabeli stanowiącej **załącznik nr 1** do Regulaminu.
6. Prawo do świadczenia nabywa pracownik po nieprzerwanym przepracowaniu pełnego roku.

§15.

Krajowy i zagraniczny wypoczynek osób, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, organizowany w formie zimowisk, kolonii, obozów oraz śródrocznych wyjazdów dydaktyczno – wypoczynkowych.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa jest przedstawienie skierowania lub dowodu wpłaty na zimowisko, kolonie, obozy oraz śródroczne wyjazdy dydaktyczno-wypoczynkowe potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku.

2. Świadczenie może zostać przyznane raz w roku na każde dziecko pracownika, w zależności od możliwości finansowych funduszu.

3. Wysokość świadczenia jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto.

4. Maksymalna dopłata do świadczenia wynosi 50 % faktycznie poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż do kwoty określonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym na dany rok.

5. Procentowa wysokość świadczenia jest określona w tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§16.

Działalność sportowo - rekreacyjna i kulturalno-oświatowa organizowana przez i dla pracowników.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia jest potwierdzenie uczestnictwa w imprezach sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych, udokumentowane fakturami VAT albo biletami wstępu.

2. Wysokość świadczenia jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto.

3. Maksymalna wysokość świadczenia jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

4. Świadczenie może zostać przyznane, w zależności od możliwości finansowych funduszu.

4. Procentowa wysokość świadczenia jest określona w tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do Regulaminu.

§ 17

Turnusy, wyjazdy rehabilitacyjne i lecznicze do miejscowości mających status uzdrowiska, o którym mowa w ustawie z dnia 28 lipca 2005 o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych, organizowane przez pracowników we własnym zakresie lub za pośrednictwem uprawnionych instytucji trwające co najmniej 5 dni.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia jest przedłożenie następujących dokumentów:

- 1) faktur lub rachunków potwierdzających poniesienie kosztów przez wnioskodawcę
- 2) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego wyjazd lub pobyt na turnusie
- 3) oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto;
- 4) oświadczenie o nie pobieraniu dofinansowania na ten cel z innego źródła.

2. Świadczenie, o którym mowa może zostać przyznane raz w roku kalendarzowym w zależności od możliwości finansowych funduszu..

3. Maksymalna dopłata do świadczenia wynosi 50% nie więcej jednak niż kwota określona w rocznym planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
4. Procentowa wysokość świadczenia jest określona w tabeli stanowiącej **załącznik nr: 4** do Regulaminu.

§18.

Zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci pracowników w wieku do 16 lat.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia jest wyłącznie złożenie oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto. (w wyznaczonym terminie).
2. Świadczenie, może zostać przyznane raz w roku w zależności od możliwości finansowych funduszu.
3. Zakup paczek świąteczno-noworocznych jest dokumentowany fakturami VAT.
4. Maksymalna wysokość świadczenia jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
5. Procentowa wysokość świadczenia uwzględniająca kryterium socjalne, określona jest w tabeli stanowiącej **załącznik nr 5** do Regulaminu.

§19.

Pomoc finansowa lub materialna udzielana w formie zapomóg losowych bezzwrotnych oraz w formie zapomóg rzeczowych w zależności od indywidualnych potrzeb wnioskodawcy dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia jest przedłożenie jednego z następujących dokumentów potwierdzających zasadność pomocy:
 - 1) zaświadczenia lub orzeczenia lekarskiego o długotrwałym leczeniu,
 - 2) rachunków oraz faktur VAT za zakupione leków, konieczne płatne badania lekarskie, rehabilitację i sprzęt inwalidzki;
 - 3) niewymienionych w pkt 2 rachunków oraz faktur VAT, potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie;
2. Świadczenie może zostać przyznane raz w roku; w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przyznane kolejne świadczenie w tym samym roku w zależności od możliwości finansowych Funduszu.
3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika, emeryta i rencistę:
 - 1) oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto,
 - 2) wiarygodnego dokumentu potwierdzającego trudną sytuację np. : dokumenty potwierdzające dane zdarzenie losowe, zaświadczenia lekarskie, oświadczenia świadka, kopii protokołów z danego zdarzenia,

wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

3) zaświadczenia lub decyzję z właściwego urzędu lub instytucji potwierdzającą brak zatrudnienia dla osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.

4. Maksymalna wysokość świadczenia jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość świadczenia może zostać podwojona.

5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa jest określona w tabeli stanowiącej **załącznik nr 6** do Regulaminu.

§20.

Pomoc finansowa lub materialna udzielana w formie zapomóg losowych bezzwrotnych na pokrycie wydatków związanych z likwidacją skutków klęsk żywiołowych, w szczególności powodzi lub pożaru.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność pomocy:

1) orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, albo innych zdarzeń losowych;

2) rachunków oraz faktur VAT, potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie,

2. W przypadku klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, świadczenie, o którym mowa nie może przekraczać trzykrotnej maksymalnej wysokości świadczenia, o którym mowa w § 19.

3. Świadczenie może zostać przyznane w zależności od możliwości finansowych funduszu.

§ 21.

Pomoc materialna w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.

1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa jest wyłącznie złożenie oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto

2. Maksymalna wartość świadczenia jest określona w rocznym planie rzeczowo - finansowym.

3. Świadczenie może zostać przyznane w zależności od możliwości finansowych funduszu.

4 . Procentowa wysokość świadczenia, uwzględniająca kryterium socjalne, określona jest w tabeli stanowiącej **załącznik nr 7** do Regulaminu.

§22.

Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym zwrotnej lub bezzwrotnej

pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej w formie:

- 1) zwrotnej pożyczki dla pracowników na:
 - a) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
 - b) budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego
- zwanym dalej "pożyczką mieszkaniową";

§23.

1. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, od wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu oraz wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe, określonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Pożyczki przydzielane są wg daty wpływu wniosku opatrzonego dekreacją Burmistrza lub osoby działającej z jego upoważnienia.
3. Pracownik nie może złożyć wniosku w trakcie spłaty wcześniej zaciągniętej pożyczki.
4. Pożyczka mieszkaniowa, o której mowa w § 22 pkt. 1 lit. a po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego prawo do nieruchomości może być udzielona raz na pięć lat pracownikowi zatrudnionemu na podstawie wyboru, powołania, albo umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.
5. Pożyczka mieszkaniowa, o której mowa w § 22 pkt. 1 lit. b po przedłożeniu pozwolenia na budowę lub zgłoszenia może być udzielona tylko raz w trakcie trwania zatrudnienia w Urzędzie pracownikowi zatrudnionemu na podstawie wyboru, powołania albo umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.
6. Jeżeli kilka osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe jest zatrudnionych na czas nieokreślony u Pracodawcy, pożyczka mieszkaniowa może być przyznana tylko jednej z nich.
7. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto.
8. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej:
 - a) o której mowa w § 22 pkt. 1 lit. a wynosi 20000 zł ,
 - b) o której mowa w § 22 pkt. 1 lit. b wynosi 30000 zł,
9. Procentowa wysokość pożyczki mieszkaniowej jest określona w tabeli stanowiącej **załącznik nr 8** do Regulaminu.
10. Pożyczka mieszkaniowa jest nieoprocentowana.
11. Udzielona pożyczka mieszkaniowa podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się nie później niż po upływie sześciu miesięcy od daty jej udzielenia. Okres spłaty nie może być

dłuższy niż pięć lat.

12. Udzielenie pożyczki mieszkaniowej wymaga poręczenia wykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę; poręczenia udziela dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

13. W przypadku niewykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę, Pracodawca może dochodzić spłaty pożyczki mieszkaniowej przez poręczycieli, stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

14. Niespłacona kwota pożyczki mieszkaniowej staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie odpowiednich przepisów - Kodeks pracy;
- 2) rozwiązania stosunku pracy poprzez wypowiedzenie przez pożyczkobiorcę.

15. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy z pożyczkobiorcą nastąpi z przyczyn niewymienionych w ust. 14, Pracodawca może ustalić nowy tryb i sposób spłaty pożyczki mieszkaniowej, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

16. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka mieszkaniowa może być - na wniosek członków rodziny zmarłego - umorzona przez Pracodawcę.

17. Umowa pożyczki mieszkaniowej oraz wniosek o jej udzielenie stanowią **załącznik nr 9** do Regulaminu.

§24.

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń wraz z koniecznymi załącznikami do Wydziału Organizacyjnego.

2. Koniecznymi załącznikami do wniosku są:

- 1) oświadczenie pracownika o dochodach;
- 2) odcinki przekazów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające wysokość świadczeń emerytalnych i rentowych;
- 3) zaświadczenia ze szkół , uczelni, urzędu Pracy, OPS;
- 4) oświadczenie pracownika o pozostawianiu dziecka na jego wyłącznym utrzymaniu;
- 5) faktury VAT i rachunki potwierdzające wysokość poniesionych kosztów;
- 6) zaświadczenia i orzeczenia lekarskie;
- 7) inne dokumenty potwierdzające zasadność przyznania świadczenia.

3. Wydział Organizacyjny przedkłada wnioski do zaopiniowania Komisji Socjalnej.

4. Komisja Socjalna wydaje swoją opinię i przekazuje ją Burmistrzowi do akceptacji.

5. Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół.

Rozdział4

Postanowienia końcowe

§25

Wydział Organizacyjny prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom.

§26

W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń lub przedłożyła sfałszowany dokument, jest ona obowiązana do zwrotu pobranego świadczenia, a w przypadku świadczeń rzeczowych - jego równowartości.

§27

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§28

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 14.03.2018r.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

/-/ Leszek Kopec

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO 14-DNIOWEGO KRAJOWEGO I
ZAGRANICZNEGO WYPOCZYNKU Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym	Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80 %

ZAŁĄCZNIK Nr 2)

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO ZIMOWISK, KOLONII, OBOZÓW ORAZ
ŚRÓDROCZNYCH WYJAZDÓW DYDAKTYCZNO-WYPOCZYNKOWYCH Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym	Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80 %

ZAŁĄCZNIK Nr 3)

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO-
REKREACYJNEJ I KULTURALNO-OŚWIATOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym	Procentowa wysokość dopłaty
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80%

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPŁAT DO TURNUSÓW REHABILITACYJNYCH I
LECZNICZYCH ORGANIZOWANYCH PRZE PRACOWNIKÓW WE WŁASNYM
ZAKRESIE LUB ZA POŚREDNICTWEM UPRAWNIONY INSTYTUCJI Z
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	<i>Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym</i>	Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80 %

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI POMOCY MATERIALNEJ RZECZOWEJ W ZWIĄZKU
Z ZAKUPEM PACZEK ŚWIĄTECZNO –NOWOROCZNYCH DLA DZIECI
PRACOWNIKÓW**

NA ROK

Grupa	<i>Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym</i>	Procentowa wysokość świadczenia
I	do 4.000 zł	100 %
II	Od 4.000 do 4.500 zł	80 %
III	powyżej 4.500 zł	70 %

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI ZAPOMOZI LOSOWEJ, PRYZNAWANEJ Z
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	<i>Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym</i>	Procentowa wysokość zapomogi
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80 %

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI POMOCY MATERIALNEJ W ZWIĄZKU ZE
ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI ŚWIĄTECZNYMI, PRYZNAWANEJ Z
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	<i>Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym</i>	Procentowa wysokość świadczenia
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80%

TABELA

**PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI POŻYCZKI NA REMONT I MODERNIZACJĘ
MIESZKANIA LUB DOMU JEDNORODZINNEGO, PRYZNAWANEJ Z
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

NA ROK

Grupa	<i>Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym</i>	Procentowa wysokość pożyczki
I	do 4.000 zł	100 %
II	powyżej 4.000 zł	80 %

Burmistrz Miasta i Gminy
Staszów

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)
.....

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł na cele mieszkaniowe.

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana na: (właściwe podkreślić)

a) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,

b) budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

położonego w

Obecnie zajmuję mieszkanie, dom, lokal o powierzchni m² będący

własnością

W mieszkaniu, domu, lokalu zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe, nie zameldowane gdzie indziej i nie posiadające własnego mieszkania lub domu:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Źródło utrzymania lub miejsce zatrudnienia
1		pożyczkobiorca	
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana(ia).....zamieszka.....
.....
zatrudnioną(nego) na umowę o pracę na czas nieokreślony w UMiG Staszów.
2. Pana(ia).....zamieszka.....
.....
zatrudnioną(nego) na umowę o pracę na czas nieokreślony w UMiG Staszów.

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu mojego zatrudnienia na umowę o pracę na czas

Oświadczam, że: pozostaję, nie pozostaję* w związku małżeńskim, w którym funkcjonuje ustrój majątkowy: ustawowy, umowny*: (wspólność ustawowa rozszerzona, ograniczona, rozdzielnosc majątkowa, rozdzielnosc majątkową z wyrównaniem dorobków (umowa majątkowa).

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do wniosku:

W załączeniu:
.....
.....

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

Stanowisko Komisji Socjalnej: przyznać, nie przyznać pożyczkę w wysokości zł.

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

Zatwierdzam stanowisko Komisji:

.....
(pieczętka i podpis kierownika zakł. Pracy)

*niewłaściwe skreślić

UMOWA Nr /

pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie

zawarta w dniu roku pomiędzy:

1. Urzędem Miasta i Gminy w Staszowie, reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta i Gminy

Staszów

przy kontrasygnacie:

Skarbnika Miasta i Gminy

Staszów,

zwanym dalej **Pracodawcą**,

a

2.zamieszkałym(a)

wlegitymującym(a) się

dowodem osobistym wydanym przez

zwanym(a) dalej **Pożyczkobiorcą**.

§ 1

Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia r. na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS pożyczki w kwocie zł (słownie zł:

Pożyczka udzielona jest na okres od do

Pracodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy i ustanowieniu przez Pożyczkobiorcę prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki - w formie wypłaty gotówki w kasie Urzędu lub w formie przelewu środków na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek.

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonać w okresie objętym umową spłaty pożyczki w równych ratach, w terminie do 30 dnia każdego miesiąca i kwotach zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do pobrania należnych mu kwot z przysługującego Pożyczkobiorcy od Pracodawcy wynagrodzenia za pracę oraz na zasadach określonych w Rozdziale II Działu Trzeciego Kodeksu Pracy. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.
3. Pracodawca w dniach wyznaczonych jako dni spłaty rat pożyczki dokona potrącenia należnych mu kwot zgodnie z ust. 2 albo Pożyczkobiorca dokona wpłaty należnych kwot na rzecz Pracodawcy jeżeli potrącenie z wynagrodzenia byłoby niemożliwe.
4. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może jedynie po

uprzednim uzgodnieniu z Pracodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych. W przypadku spłaty bez uzgodnienia, dniem pobrania środków z zaliczeniem na spłatę będzie dzień wymagalności określony w harmonogramie spłat.

5. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.
6. Spłata wszystkich wierzytelności Pracodawcy z tytułu udzielonej pożyczki wynikających z ksiąg Pracodawcy powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.
7. W przypadku powstania należności wymagalnych Pracodawca zastrzega sobie prawo do zaliczenia wpływu na rachunek w kolejności: koszty dochodzenia należności Pracodawcy, odsetki, kapitał.

§ 3

1. Kwota udzielonej pożyczki nie podlega oprocentowaniu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Od nie spłaconej w terminie raty kapitału Pracodawca pobiera odsetki ustawowe oraz obciąża Pożyczkobiorcę kosztami dochodzenia należności Pracodawcy.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z ewentualnymi odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez:
 - 1)
 - 2)
2. Oświadczenie poręczycieli, o których mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 5

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności kodeks cywilny.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, iż zna i akceptuje postanowienia Regulaminu ZFŚS.

§ 6

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy i dwa dla Pracodawcy.

.....

(Pożyczkobiorca)

.....

(Pracodawca)

Jako małżonek Pożyczkobiorcy oświadczam, że wyrażam zgodę na zawarcie powyższej umowy oraz akceptuję jej warunki:

.....

(nazwisko i imię , adres zamieszkania)

.....

(podpis osoby przyjmującej zgodę)

data

(podpis małżonka Pożyczkobiorcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Staszów, dnia

Poręczyciele:

1. Pan(i) zamieszkały(a) w przy
ul. legitymujący się dowodem osobistym nr
2. Pan(i) zamieszkały(a) w przy
ul. legitymujący się dowodem osobistym nr

niniejszym udzielają Pożyczkobiorcy solidarnego poręczenia z tytułu pożyczki udzielonej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie w wysokości zł (słownie zł:)

na zasadach określonych w umowie pożyczki nr z dnia

Poręczenie obejmuje wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy istniejące w chwili udzielenia niniejszego poręczenia oraz mogące powstać w przyszłości z tytułu niewykonania spłaty pożyczki, odsetek i kosztów postępowania.

Poręczyciele oświadczają, że zobowiązanie z tytułu niniejszego solidarnego poręczenia wykonają niezwłocznie po zawiadomieniu przez Urząd Miasta i Gminy w Staszowie o opóźnieniu lub zwłoce w spłacie pożyczki, poprzez zapłatę sumy zadłużenia niezwłocznie lub w terminach i w sposób podany przez Urząd Miasta i Gminy w Staszowie.

1.,
(podpis poręczyciela)

2.,
(podpis poręczyciela)

.....
(data, podpis osoby przejmującej poręczenia)

ZAŁĄCZNIK NR 11)
Do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

.....
Numer telefonu kontaktowego w przypadku emerytów i rencistów

.....
Numer rachunku bankowego w przypadku emerytów i rencistów

Oświadczenie

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej korzystać
w roku kalendarzowym ze świadczeń z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie**

Informuję, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujące osoby:

Imię i Nazwisko	Miejsce pracy lub nazwa szkoły	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Dochód brutto za rok poprzedni
1		-----		
2				
3				
4				
5				
Łączny dochód roczny za rok poprzedni				

Średni dochód roczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wynosizł

*Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wynosi
zł*

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

UWAGA!

Jeśli w momencie składania informacji, uprawniony do pomocy socjalnej lub członek jego gospodarstwa domowego utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie, przejście na urlop wychowawczy itp.) to wzmiankę o tym fakcie zamieszcza się w oświadczeniu i podaje się tylko dochód tych osób, które aktualnie go otrzymują, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

INFORMACJA

1. Dochodem brutto, jest przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdej osoby prowadzącej wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) w tym świadczenie wychowawcze 500+, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego jako równe przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłoszonemu w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 o podatku rolnym, jednolitą płatność obszarową, o której mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 2007r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, stypendia, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych z wyłączeniem: zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).

2. Dochodem brutto z działalności gospodarczej jest przychód pomniejszony o koszty związane z prowadzeniem tej działalności i powiększony o kwotę należnych składek na ubezpieczenia społeczne oraz powszechne ubezpieczenie zdrowotne prowadzącego działalność.

3. W przypadku gdy:

- d) dochód z działalności gospodarczej z danego miesiąca wynosi „zero” lub wykazywana jest strata;
- e) działalność gospodarcza prowadzona jest w formie karty podatkowej;
- f) działalność prowadzona jest w formie zryczałtowanego podatku dochodowego, a deklarowany w oświadczeniu dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszony o należny zryczałtowany podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne jest mniejszy niż zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

Dochodem brutto jest zadeklarowana kwota dochodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

ZAŁĄCZNIK NR 12)

Do Regulaminu ZFŚS

Staszów,

.....
/ imię i nazwisko pracownika/

Pan

Burmistrz Miasta i Gminy

Staszów

Proszę o przyznanie świadczenia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – dopłaty do 14-dniowego krajowego wypoczynku organizowanego przeze mnie we własnym zakresie w czasie od do

.....
/podpis pracownik/

w zał: zatwierdzona karta urlopowa

Przyznaję Panu/Pani/ dopłatę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do 14-dniowego krajowego wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w kwocie zł brutto.

/słownie złotych

.....
/podpis Burmistrza/