

**Zarządzenie Nr 71/2011
Burmistrza Miasta Człuchowa
z dnia 7 czerwca 2011r.**

**w sprawie: Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Człuchowie.**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
(tj. Dz. U. z 1996 r., Nr 70, poz. 335 z póź. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

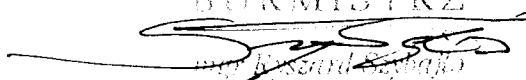
Wprowadzam „ Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Człuchowie ” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego
zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca
2011r.

BURMISTRZ

mgr Mariusz Kozłowski

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Człuchowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

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

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c) odsetki od środków funduszu,
- d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- f) inne środki określone w odrębnych i obowiązujących przepisach.

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są wydatkowane zgodnie z preliminarem wydatków Funduszu.

Rozdział II

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

- a) bezzwrotne zapomogi pieniężne przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej,
- b) bezzwrotną pomoc rzeczową lub finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,
- c) dofinansowanie pracownikom raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”,
- d) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, wypoczynku integracyjnego w formie zorganizowanej, zakup biletów lub karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
- e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Człuchowie,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-b,
- d) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miejskim w Człuchowie umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- e) emeryci i renciści Miejskiego Domu Kultury w Człuchowie, Muzeum Regionalnego w Człuchowie oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie na podstawie umowy Burmistrza Miasta z dnia 26 lutego 2007r o wspólnej działalności socjalnej,

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt.1, lit. c są:

- a) współmałżonkowie,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole i nie osiągają dochodów – do ukończenia 25 lat.

Rozdział IV

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń w danym roku kalendarzowym stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z ostatnich 12-stu miesięcy poprzedzających składane do 31 marca br. oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika.
4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu składanym raz w roku faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. Średnią oblicza się z sumy dochodów osób uprawnionych do korzystania z Funduszu z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających rok kalendarzowy, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny wskazaną przez pracownika. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.
5. Osoby, które nie złożyły lub odmówiły złożenia oświadczenia o swojej sytuacji rodzinnej i materialnej w danym roku kalendarzowym tracą możliwość korzystania z pomocy i ulgowych świadczeń z Funduszu.
6. Podstawą do dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą ” jest wniosek pracownika i karta urlopowa wystawiona na co najmniej 14 dni kalendarzowych.
7. Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana ze środków funduszu pracownikom, emerytom i rencistom w związku ze zwiększonymi wydatkami rodzin w okresie świąt jest wypłacana dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego.
8. Emeryci i renciści znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej ubiegający się o bezzwrotną zapomogę pieniężną zobowiązani są do złożenia wniosku o udzielenie pomocy i załączenia oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 i pkt.4 niniejszego rozdziału.
9. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Osoba zainteresowana ma prawo odwołać się do pracodawcy. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
10. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- a) wysokość bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych pracownikom, emerytom i rencistom znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej może być przyznana uznaniowo raz w roku kalendarzowym maksymalnie do kwoty 1000zł.
- b) wysokość bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej może być przyznana pracownikom i emerytom trzy razy w roku kalendarzowym i wynosi:
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 1.500 zł – do 300zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 1.501 zł do 3.000 zł – do 280zł;
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001zł – do 260zł
 - dla emerytów i rencistów – do 200zł.
- c) wysokość dofinansowania raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” może być przyznana w wysokości:
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 1.500 zł – do 550 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 1.501 zł do 3.000 zł – do 500 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001zł – do 450 zł.
- d) wysokość zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym w wysokości:
 - dla pracowników – do 5.000 zł,
 - dla emerytów i rencistów – do 2.000 zł.
- e) osobom świadczącym pracę na rzecz Urzędu Miejskiego – pracownikom interwencyjnym lub publicznym przyznają się pomoc finansową.

Rozdział V

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- a) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) nadbudowę, przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

- e) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz złożenie pisemnego wniosku ze wskazaniem celu jej udzielenia. Rozpatrzenia wniosków dokonuje się według daty ich wpływu. W uzasadnionych szczególnych i losowych przypadkach zainteresowany może wystąpić o przyspieszenie rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki.

4. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miejskiego w Człuchowie.

5. Oprocentowanie pożyczki wynosi:

- dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 3.000zł – 1 % w stosunku rocznym,
- dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001zł – 1,5 % w stosunku rocznym,
- dla emerytów i rencistów – 1% w stosunku rocznym.

6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od następnego miesiąca po jej udzieleniu zgodnie z zawartą umową.

7. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy (zgoda w umowie na comiesięczne potrącenia).

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być na jej wniosek zawieszona na okres jednego miesiąca.

9. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.

10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników, którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od pracownika oraz pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

11. Pracownik odchodzący na emeryturę lub rentę oraz pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od niego, nie mający spłaconej w całości pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe składa oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego comiesięcznego spłacania zaległych rat w kasie urzędu.

12. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczka w całości rat zaległych jest umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny.

13. Szczególne warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą – wzór umowy stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, zawieszenia lub umorzenia pożyczki należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz z Komisją Socjalną jako organem opiniującym i doradczym.
3. Tryb dokonywania zmian niniejszego Regulaminu oraz inicjatywa w tym zakresie należy do pracodawcy i pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Wszelkie informacje dotyczące działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przekazywane, uzgadniane i przedstawiane pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty: tj. podczas corocznego zebrania pracowników oraz informacji zamieszczanych przy liście obecności do zapoznania się.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2011 roku.

U M O W A Nr
o udzielenie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniur, pomiędzy Urzędem Miejskim w Człuchowie zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa: Burmistrz Miasta Człuchowa -, a Panią/Panem zam.zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przyznaje się Pan/i/u – pracownikowi/emerytowi Urzędu Miejskiego w Człuchowie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości,,,,,, zł (słownie:) oprocentowaną w wysokości od kwoty udzielonej pożyczki z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi 13 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniaw następujących miesięcznych ratach:
1 rata x zł
12 rat x zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia comiesięcznych należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia. Emeryci i renciści zobowiązują się do wpłaty należnych rat do kasy urzędu.

§ 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany udzielania warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których każda ze stron otrzymuje po 1 egz.

Oświadczenia poręczycieli:

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń lub dokonanie wpłaty do kasy.

1.
imię i nazwisko, miejsce zam., nr dowodu osobistego

.....
podpis poręczyciela

2.
imię i nazwisko, miejsce zam., nr dowodu osobistego

.....
podpis poręczyciela

Pożyczkobiorca:

.....

Burmistrz Miasta :

.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.
2.
3.
4.
5.