

ZARZĄDZENIE NR 120/34/13
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 12 czerwca 2013 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie
Miasta Tychy

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 poz. 592 z późn. zm.) oraz § 10 pkt. 2 lit. a i b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 0152/1/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 r. z późn. zm., po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu do zaznajomienia z treścią niniejszego Zarządzenia pracowników zatrudnionych w podległych im jednostkach organizacyjnych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/134/09 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 22 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do
Zarządzenia Nr 120/34/13
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 12 czerwca 2013 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowią następujące przepisy prawa:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 Nr 43, poz. 349);
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 161, poz. 1106 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.).

§ 2

Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

- 1) Pracodawca - Urząd Miasta Tychy, w którego imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Tychy;
- 2) Pracownik - pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) Pożyczkobiorca - pracownik, który otrzymał pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej;
- 4) Osoby uprawnione - pracownicy, emeryci, renciści oraz członkowie ich rodzin;
- 5) Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty

§ 3

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 4

1. Administratorem Funduszu jest Prezydent Miasta lub upoważniona osoba.
2. Podstawę gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych stanowi coroczny plan dochodów i wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
3. Prezydent Miasta zapewnia organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz zgodnie z przepisami prawa realizuje regulamin.
4. Dokumentację związaną z przyznawaniem świadczeń socjalnych - realizacją zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych - prowadzi Wydział Administracyjny.
5. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna w BIP Urzędu Miasta Tychy w zakładce prawo lokalne/ Zarządzenia Prezydenta Miasta - Kierownika Urzędu.
6. Regulamin w formie pisemnej jest udostępniany przez pracownika Wydziału Administracyjnego.

§ 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osobom uprawnionym, którym nie przyznano świadczeń socjalnych, nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Decyzje Prezydenta lub osoby upoważnionej w sprawach przyznawania świadczeń są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.
4. Prezydent Miasta może powołać opiniodawczy Zespół do spraw socjalnych.

§ 7

1. Świadczenia socjalne mogą być przyznawane osobom uprawnionym na pisemne wnioski.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się w Wydziale Administracyjnym, w każdym terminie, z zastrzeżeniem wniosków o dofinansowanie do wypoczynku, które należy składać do dnia 30 października danego roku, a w wyjątkowych sytuacjach do dnia 30 listopada danego roku.
3. Formularze wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie znajdują się w Wydziale Administracyjnym i w folderze ISO.

Rozdział 2 Przeznaczenie funduszu

§ 8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie do:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) pomoc materialną w formie finansowej (zapomogi bezzwrotnej) i rzeczowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
- 3) pomoc mieszkaniową w formie pożyczki zwrotnej,

- 4) różnych form sportu, kultury, rekreacji i relaksu lub zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”, dla dzieci pracowników w wieku od 6 miesięcy do 14 lat włącznie,
- 5) różnych form sportu, kultury, rekreacji i relaksu dla pracowników, emerytów i rencistów,
- 6) imprezy sportowo - integracyjnej organizowanej przez Pracodawcę.

§ 9

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują uprawnionym o niskim dochodzie na osobę w rodzinie:

- 1) wychowującym samotnie dzieci,
- 2) mającym rodziny wielodzietne,
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone,
- 4) chorującym.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 10

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy,
 - b) emeryci i renciści,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a – b,
 - d) dzieci zmarłych pracowników – jeżeli w chwili śmierci były na ich utrzymaniu.
2. Za członka rodziny uprawnionego do świadczeń z Funduszu uważa się:
 - a) współmałżonka jeżeli zamieszkują razem i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób, o których mowa w ust. 1 lit. a - b dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

Rozdział 4

Warunki i zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu do wszystkich usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do przyznania wysokości dofinansowania świadczenia z Funduszu stanowi średni trzy miesięczny przychód brutto pomniejszony o składkę na ubezpieczenie społeczne przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika.
3. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne (m.in. wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, alimenty, renta rodzinna, stypendia, dochód z prowadzenia działalności gospodarczej) uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

4. Średnią przychodu oblicza się z sumy dochodów rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, podzielonej przez trzy, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. W razie wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać wezwana o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Wezwanie pod rygorem odmowy przyznania świadczenia.
6. Jeśli osoby uprawnione przedłożą wniosek bez oświadczenia o dochodach to dofinansowanie będzie przysługiwało w najniższej wysokości.

§ 12

Wysokość maksymalnych kwot dofinansowania do świadczeń socjalnych z Funduszu określa załącznik Nr 8 do Regulaminu.

§ 13

Ze środków Funduszu może być dofinansowany wypoczynek zorganizowany w formie:

- 1) zorganizowanych wczasów rodzinnych lub profilaktyczno-leczniczych, stacjonarnych a także kolonii, obozów, zimowisk, kolonii zdrowotnych dla dzieci, zakupionych indywidualnie;
- 2) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione do tego świadczenia we własnym zakresie; tzw. wczasów pod gruszą,
- 3) wypoczynku dla dzieci w formie tzw. „zielonej szkoły”.

§ 14

1. Podstawą wypłaty dofinansowania do wypoczynku dla pracownika jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Uprawnionymi do dofinansowania do wypoczynku są również osoby przebywające na urloпах wychowawczych.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku należy składać z miesięcznym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem urlopu.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników i dzieci określa Tabela Nr 1 załącznika Nr 8 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku emerytów i rencistów określa Tabela Nr 2 załącznika Nr 8 do Regulaminu.

§ 15

1. Do wniosku o dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie zorganizowanej dołączyć należy: fakturę, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy czy dokument KP. Dowód ten powinien zawierać kwotę odpłatności, odbiorcę płatności, formę wypoczynku oraz imię i nazwisko osoby, której wypoczynek dotyczy.

§ 16

1. Z dofinansowania do wypoczynku w formie zielonej szkoły mogą korzystać dzieci klas III Szkół Podstawowych niezależnie od świadczeń dofinansowania do wypoczynku.
2. Do wniosku o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć dokument wskazujący organizatora i potwierdzający okres trwania wypoczynku.

§ 17

Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać:

- 1) raz w roku:
 - a) dzieci zmarłych pracowników oraz członkowie rodzin, o których mowa w § 10 ust. 2 lit. b,
 - b) pracownicy nie mający na utrzymaniu członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 lit. b,
- 2) co dwa lata:
 - a) pracownicy mający na utrzymaniu członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 lit. b,
 - b) emeryci i renciści.

§ 18

1. Pomoc materialna w formie finansowej (zapomogi bezzwrotnej) przysługująca osobom uprawnionym z Funduszu nie może przekroczyć w ciągu roku:
 - a) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałych przewlekłych chorób lub śmierci kwoty 6.500,00 brutto,
 - b) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej kwoty 4.000,00 zł brutto,
 - c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych (np.: utrata pracy przez współmałżonka lub osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, wysokie koszty leczenia) do kwoty 2.500,00 zł brutto.
2. W szczególnie trudnych, uzasadnionych przypadkach losowych Prezydent Miasta lub osoba upoważniona może udzielić zapomogi po raz kolejny.
3. Wzór wniosku o udzielenie zapomogi bezzwrotnej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu

§ 19

1. Dofinansowanie do uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji i relaksu przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom w danym roku kalendarzowym w kwotach określonych w Tabeli Nr 3 załącznika nr 8 do Regulaminu.
2. Podstawą wypłaty dofinansowania jest stosowny dokument np.: faktura, rachunek, dowód wpłaty itp. potwierdzający rodzaj świadczenia i wysokość poniesionych kosztów.
3. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do sportu, kultury, rekreacji i relaksu określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 20

1. Dofinansowanie do uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji lub zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”, dla dzieci w wieku od 6 miesięcy do 14 lat włącznie przysługuje dzieciom w danym roku kalendarzowym w kwotach określonych w Tabeli Nr 4 załącznika nr 8 do Regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania do zakupu biletów do kina, teatru lub imprezy sportowej równa się dofinansowaniu do zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”
3. Podstawą wypłaty dofinansowania jest stosowny dokument np.: faktura, rachunek, dowód wpłaty itp. potwierdzający rodzaj świadczenia i wysokość poniesionych kosztów.
4. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do sportu, kultury, rekreacji lub zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”, określa załącznik nr 5 do Regulaminu

§ 21

1. Dofinansowanie do imprezy sportowo-integracyjnej organizowanej przez Pracodawcę przysługuje pracownikom i ich współmałżonkom w wysokości określonej w Tabeli Nr 5 załącznika nr 8 do Regulaminu.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie do imprezy sportowo-integracyjnej określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

Rozdział 5

Zasady udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 22

1. Pracownicy mogą korzystać z pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej w wysokości do 5.000,00 zł. brutto.
2. Przez cele mieszkaniowe rozumie się remont i modernizację mieszkania lub domu mieszkalnego.
3. Pracownik może ubiegać się kolejny raz o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe po jej spłacie, lecz nie wcześniej niż po upływie trzech lat od daty zawarcia poprzedniej umowy pożyczki mieszkaniowej za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 6.
4. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3% w skali roku.
5. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych przez Pracodawcę na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
6. Osobom zamieszkałym na terenie objętym stanem klęski żywiołowej i dotkniętym jej skutkami, pożyczkę na remont mieszkania lub domu mieszkalnego przyznaje się:
 - 1) niezależnie od czasu jaki upłynął od daty otrzymania na ten cel pożyczki,
 - 2) niezależnie od tego, czy poprzednio otrzymana pożyczka została spłacona,
7. W sytuacjach, o których mowa w ust. 6 kwota pożyczki może być wyższa niż określona w ust.1.
8. Warunkiem zawarcia umowy o pożyczkę jest jej jednoczesne poręczenie przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami zatrudnionymi na czas nieokreślony.
9. Poręczyciel może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki mieszkaniowe udzielane z Funduszu.
10. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
11. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu.

Rozdział 6

Spłata pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 23

1. Pożyczkę mieszkaniową spłaca się maksymalnie przez okres trzech lat, z możliwością wcześniejszej spłaty, bez zwrotu oprocentowania pożyczki ustalonego w umowie.
2. Dla pożyczek zawieszonych maksymalny okres spłaty wynosi cztery lata.
3. Pracodawca będzie potrącał z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości, za zgodą pożyczkobiorcy, zgodnie z art. 87¹ § 1 i art. 91 Kodeksu pracy.

4. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
5. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z naliczonym oprocentowaniem w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 kp);
 - b) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika lub Pracodawcę,
 - c) rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron.
6. Zapis ust.5 nie ma zastosowania w przypadku, gdy zobowiązanie spłaty pożyczki przyjmują na siebie poręczyciele (pisemna zgoda).
7. Urlopy wychowawcze nie zwalniają Pożyczkobiorcy z obowiązku spłaty miesięcznych rat z tytułu pobranej pożyczki. W tym przypadku raty z tytułu spłaty pożyczki należy wpłacać indywidualnie do kasy Urzędu Miasta Tychy lub na konto podane w umowie do 20 każdego miesiąca.
8. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art. 87¹ § 1 i art. 91 Kodeksu pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości, zobowiązany jest wpłacać indywidualnie do kasy Urzędu Miasta Tychy lub na konto podane w umowie do ostatniego dnia każdego miesiąca za który przypada należność.
9. Jeżeli dzień terminu płatności rat jest dniem wolnym od pracy to płatność należy dokonać w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu terminie płatności.

Rozdział 7

Warunki zawieszenia lub umorzenia pożyczki

§ 24

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być:
 - 1) zawieszona na okres jednego roku;
 - 2) częściowo lub całkowicie umorzona na zasadach określonych w Uchwale Rady Miasta nr 0150/XL/897/10 z dnia 25 lutego 2010 roku w sprawie określania szczegółowych zasad sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających gminie Tychy lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg;
 - 3) całkowicie lub częściowo umorzona w razie śmierci pożyczkobiorcy;
2. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały przypadek (np. akt zgonu, zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni).
3. Decyzję o umorzeniu lub zawieszeniu pożyczki podejmuje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona.
4. Po umorzeniu pożyczki, uprawniony może otrzymać kolejną pożyczkę mieszkaniową po upływie 3 lat od czasu umorzenia.

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez pracowników do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu 27 maja 2013 r.

Przedstawiciel pracowników: Maria Szczurek

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zespołu ds. Socjalnych zaopiniowali wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości

.....
.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....
.....

Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1. 2. 3. 4. 5.

6. 7.

.....
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(miejsce pracy – Wydział)

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania z ZFŚS do sportu*) kultury*) rekreacji*) relaksu*)**

Proszę o przyznanie ZFŚS

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

1. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

5. W związku z wymogami określonymi w Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystanie, przetwarzanie i utrwalenie powyższych danych wyłącznie do celów ustalania wysokości dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych U.M. Tychy.

*) niepotrzebne skreślić

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zespołu ds. Socjalnych opiniują wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości:

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
6..... 7.....

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS na:

.....

w wysokości (słownie:).

2. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ciągu lat: jeden, dwa, trzy*

3. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku

4. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują następujące osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
Razem:					
Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego					

5. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana na cel przewidziany w wniosku.

6. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 kk)

7. Oświadczam, że w razie udzielenia mi pożyczki mieszkaniowej wyrażam zgodę na potrącenie miesięcznych rat z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od Urzędu Miasta Tychy.

*) niepotrzebne skreślić

Tychy, dnia r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu Zespół do Spraw Socjalnych opiniuje wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponuje przyznać pożyczkę

w w wysokości

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....

Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4 5.....

6..... 7.....

Decyzja Prezydenta Miasta Tychy lub osoby upoważnionej

a) Przyznaję pożyczkę mieszkaniową na:

.....

w wysokości zł.

Termin rozpoczęcia spłaty: Termin zakończenia spłaty

Pierwsza rata w wysokości: zł, pozostałe raty po zł.

b) Odmawiam udzielenia pożyczki mieszkaniowej z powodu:

.....

Tychy, dnia

.....
Prezydent Miasta Tychy lub osoba
upoważniona

.....
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(miejsce pracy – Wydział)

Wniosek o zapomogę

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe niżej wymienione osoby;

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zakładowej Służby Socjalnej opiniują wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać zapomogę w wysokości:

.....
.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....
.....

Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
6..... 7.....

.....
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(miejsce pracy – Wydział)

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania z ZFŚS do sportu*) kultury*) lub paczki żywnościowej*)**

Proszę o przyznanie ZFŚS

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

1. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

5. W związku z wymogami określonymi w Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystanie, przetwarzanie i utrwalenie powyższych danych wyłącznie do celów ustalania wysokości dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych U.M. Tychy.

*) niepotrzebne skreślić

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zespołu ds. Socjalnych opiniują wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości:

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
6..... 7.....

.....
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(miejsce pracy – Wydział)

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania z ZFŚS do imprezy sportowo-integracyjnej

1. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stoień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

5. W związku z wymogami określonymi w Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystanie, przetwarzanie i utrwalenie powyższych danych wyłącznie do celów ustalania wysokości dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych U.M. Tychy.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zespołu ds. Socjalnych opiniują wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości:

.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....

.....

Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....

6..... 7.....

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Tychy z siedzibą 43-100 Tychy, al. Niepodległości 49, zwanym w dalszej części umowy „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta Tychy mgr inż. Andrzeja Dziubę,

a

Pracownikiem Urzędu Panem zamieszkałym, ul. legitymującym się dowodem osobistym seria i numer wydanym przez Prezydenta Miasta Tychy, zwanym w dalszej części umowy „Pożyczkobiorcą”.

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) oraz zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł słownie: z przeznaczeniem całej kwoty na

§ 2

1. Pożyczka zostanie wydana Pożyczkobiorcy (wpłata na konto bankowe Pożyczkobiorcy lub wypłacona gotówką w kasie Urzędu Miasta Tychy), co zostanie stwierdzone dokumentem księgowym, niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez strony.
2. Umowa pożyczki obowiązuje od dnia do

§ 3

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.
2. Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania wynosi zł.
3. Zwrot pożyczki zostanie dokonany w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł., każda następna w wysokości zł.
4. Termin rozpoczęcia spłaty
5. Raty płacone będą do ostatniego dnia każdego miesiąca za który przypada należność. Jeżeli dzień terminu płatności rat jest dniem wolnym od pracy to płatności należy dokonać w dniu poprzednim.

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do natychmiastowej spłaty pożyczki wraz naliczonymi odsetkami przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art.52 KP);
- 2) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika lub Pracodawcę;
- 3) rozwiązania umowy na mocy porozumień stron.

§ 5

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w sytuacji, o której mowa § 3 ust. 5.
2. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonywać wpłat kolejnych rat pożyczki do kasy Urzędu Miasta Tychy lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Tychy (Rachunek Funduszu Socjalnego):

PKO B.P. Oddział Tychy
42 1020 2528 0000 0402 0267 9314

4. W przypadku zwłoki bądź opóźnienia Pożyczkobiorcy w zapłacie Pożyczkodawca może zwrócić się o zapłatę zaległości do Poręczycieli.

§ 6

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.
3. Pożyczka wykorzystana nie zgodnie z jej przeznaczeniem tj.: na remont lub modernizację mieszkania lub domu winna być zwrócona w całości wraz z odsetkami.

§ 7

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch Poręczycieli zatrudnionych u tego samego Pracodawcy co Pożyczkobiorca.

§ 8

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkodawca, jeden Pożyczkobiorca.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Skarbnik Miasta Tychy)

.....
(Prezydent Miasta Tychy)

PORĘCZENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

Poręczyciele:

1. Pani/Pan
zamieszkała/ty
nr dowodu osobistego

2. Pani/Pan
zamieszkała/ty
nr dowodu osobistego

§ 1

Poręczyciele oświadczają, że udzielają poręczenia za zobowiązanie Pana z umowy pożyczki na cele mieszkaniowe zawartej w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Tychy z siedzibą 43-100 Tychy, al. Niepodległości 49 zwanym w części umowy „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Tychy mgr inż. Andrzeja Dziubę.

§ 2

1. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub z innych należności z tytułu zatrudnienia.
2. Poręczyciele odpowiadają również za wszelkie skutki niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania pożyczkobiorcy.

§ 3

Poręczyciele oświadczają, że zapoznali się z treścią umowy, o której mowa w § 1.

1.
(podpis i data Poręczyciela nr 1) (Skarbnik Miasta)

2.
(podpis i data Poręczyciela nr 2)

Stwierdzam własnoręczność podpisu
Poręczyciela nr 1 i 2.

.....
(Prezydent Miasta Tychy)

.....
(pieczęć i podpis Naczelnika Wydziału)

Załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Miasta Tychy

Tabela dopłat nr 1 do wypoczynku dla pracowników i dzieci

Wysokość dochodu brutto (bez składek ubezpieczenie społeczne) na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania do kwoty/ na osobę
do 1000,00 PLN	730,00 PLN
od 1001,00 PLN do 2000,00 PLN	650,00 PLN
pow. 2000,00 PLN	600, 00 PLN

Tabela dopłat nr 2 do wypoczynku dla emerytów i rencistów

Wysokość dochodu brutto (bez składek ubezpieczenie społeczne) na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania do kwoty/ na osobę
do 1000,00 PLN	600,00 PLN
od 1001,00 PLN do 2000,00 PLN	550,00 PLN
pow. 2000,00 PLN	500, 00 PLN

Tabela nr 3 dofinansowania do uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji i relaksu dla pracowników, emerytów i rencistów

Wysokość dochodu brutto (bez składek na ubezpieczenie społeczne) na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania	Dofinansowanie
do 2000,00	220,00 PLN	60%
powyżej 2000,00	200,00 PLN	40%

Tabela nr 4 dofinansowania do uczestnictwa dzieci w różnych formach sportu, kultury, rekreacji lub zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”

Wysokość dochodu brutto (bez składek na ubezpieczenie społeczne) na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania	Dofinansowanie
do 2000,00	100,00 PLN	90%
powyżej 2000,00	90,00 PLN	80%

Tabela nr 5 dofinansowania do udziału w imprezie sportowo-integracyjnej dla pracowników i ich współmałżonków

Wysokość dochodu brutto (bez składek ubezpieczenie społeczne) na jednego członka rodziny	Dofinansowanie
do 2000,00	95%
powyżej 2000,00	90%