

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.32.2024
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 26 listopada 2024 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta
i Gminy w Międzychodzie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 288 ze zm.) w związku z art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) wprowadzam:

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Miasta i Gminy w Międzychodzie**

I. PRZEPIS WSTĘPNY

§ 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*
(tj Dz. U. z 2024 r. poz. 288 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349 ze zm.)

II. ZASADY TWORZENIA I GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 2. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności urzędu naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz:

- środków pozostałych z roku ubiegłego,
- niespłaconych pożyczek mieszkaniowych,
- odsetek z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- innych środków wpłacanych na konto funduszu socjalnego,
- odsetek od środków funduszu,

2. Wysokość odpisu podstawowego :

- na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku ubiegłym lub jego drugiej połowie, jeżeli wartość przeciętnego wynagrodzenia w tym okresie była wyższa,
- na emeryta i rencistę odpis wynosi 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku ubiegłym lub jego drugiej połowie, jeżeli wartość przeciętnego wynagrodzenia w tym okresie była wyższa.

3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

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

- a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie - tzw. "wczasy pod gruszą",
- b) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- c) udzielenie raz w roku pomocy materialnej bezzwrotnej w formie rzeczowej (zapomogi rzeczowe) i finansowej (zapomoga pieniężna) – łącznie do wysokości najniższego wynagrodzenia ustalonego przez właściwy organ państwowy, w przypadkach losowych pomoc może być udzielona do wysokości dwukrotnego najniższego wynagrodzenia ustalonego przez właściwy organ państwowy,
- d) udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej - zgodnie ze złożonym oświadczeniem według załącznika nr 1 do regulaminu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4. Ze świadczeń FUNDUSZU mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy - niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5. 1. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków FUNDUSZU uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej a w przypadku pomocy mieszkaniowej-również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Wysokość przyznanego świadczenia uzależniona jest od wysokości przychodów przypadających na członka rodziny według oświadczenia pracownika (emeryta, rencisty) - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

4. W przypadku pracowników zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego wysokość świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych wylicza się proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w danym roku począwszy od 1 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik został zatrudniony

5. Podstawą ustalenia średniego przychodu przypadającego na członka rodziny są łączne przychody brutto współmałżonków za poprzedni rok, wliczając również przychody z prowadzenia działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, wynajmu nieruchomości, zasiłku dla bezrobotnych współmałżonka. Osoba, która nie złoży informacji o przychodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS, nie otrzymuje pomocy w roku, na który jest wymagane oświadczenie. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje o wysokości dochodów, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

6. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 3.

7. Pomoc z FUNDUSZU przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- a) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego przysługuje co roku
 - wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu,
 - kryterium wysokości dofinansowania do wypoczynku urlopowego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu,
- b) pomoc finansowa i rzeczowa
 - wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do regulaminu,
 - kryterium wysokości pomocy finansowej i rzeczowej stanowi załącznik nr 5 do regulaminu,
- c) pożyczki na cele mieszkaniowe – wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do regulaminu,

8. Warunkiem przyznania dofinansowania wypoczynku urlopowego jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia i korzystanie z urlopu wypoczynkowego 14 kolejnych dni kalendarzowych.

9. Dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego, po uprzednim złożeniu wniosku, przysługuje raz w roku. W przypadku pracowników zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego, dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego wylicza się proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w tym roku począwszy od 1 miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik został zatrudniony

10. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane pracownikom do kwoty 5.000,00 zł, na remont i modernizację mieszkania. Rencista lub emeryt może otrzymać pożyczkę mieszkaniową zwrotną do wysokości 50% pożyczki udzielonej pracownikowi - wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.

11. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe – przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania jest posiadanie mieszkania bez względu na tytuł prawny do tego lokalu.

12. Pomoc może być udzielana w formie pożyczki po upływie co najmniej 3 miesięcy od dnia spłaty poprzedniej pożyczki. W przypadku zbiegu wniosków pierwszeństwo ma osoba, która nie korzystała z pożyczki w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

13. Przyznana pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 1% od kwoty pożyczki, płatna przy pierwszej racie spłaty pożyczki.

14. Emeryt lub rencista otrzymujący pożyczkę jest zobowiązany do spłacania rat zgodnie ze złożonym oświadczeniem.

15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

16. Termin spłaty pożyczki zaczyna się od następnego miesiąca po zawarciu umowy. Pożyczka może być spłacana maksymalnie do 20 miesięcy.

17. W przypadku rozwiązania stosunku pracy:

- a) w związku z odejściem pracownika na emeryturę lub rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem podpisania aneksu do umowy.
- b) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę z przyczyn innych niż wymienione w pkt a) *niespłacona* pożyczka podlega natychmiastowej spłacie.

18. 1) W przypadku śmierci pracownika, emeryta lub rencisty pozostałe raty pożyczki podlegają spłacie natychmiastowej - przez współmałżonka, rodzinę lub w przypadku nieściągalności przez poręczycieli.

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek członka rodziny zmarłego z uwagi na bardzo trudne warunki finansowe, istnieje możliwość umorzenia niespłaconej pożyczki mieszkaniowej.

19. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych w tut. Urzędzie.

20. W przypadku nie uregulowania należności przez emeryta lub rencistę spłaty pozostałych rat dokonuje poręczyciel.

21. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

22. Świadczenia socjalne opłacane z ZFŚS podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.

23. Wnioski składane są w biurze podawczym urzędu.

§ 6. 1. Środkami FUNDUSZU administruje Burmistrz.

2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu – należy do decyzji Burmistrza uzgodnionej z członkami Komisji Socjalnej.

3. Zespół ten zwany KOMISJĄ SOCJALNĄ URZĘDU – jest ciałem doradczym ma uprawnienia do wstępnego sprawdzania wniosków osób ubiegających się o pomoc z funduszu socjalnego. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Donata Woźniak - Przewodnicząca- przedstawiciel Referatu RPO

- 2) Alicja Napierała - Sekretarz - przedstawiciel Referatu RIS
- 3) Sebastian Cejba – członek komisji - przedstawiciel Referatu RZR
- 4) Agnieszka Kasińska – członek komisji – przedstawiciel BRM
- 5) Julia Fredrich – członek komisji - przedstawiciel Referatu RIS
- 6) Lucyna Piechocka – członek komisji - przedstawiciel USC
- 7) Joanna Prokopczuk – członek komisji – przedstawiciel Referatu RZP
- 8) Beata Nyga – członek komisji - przedstawiciel Referatu RFB.

4. Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych – jest FUNDUSZEM spożycia zbiorowego co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu pieniężnego.

5. Obsługę administracyjną komisji socjalnej urzędu prowadzi pracownik ds. kadr i archiwum.

§ 8. 1. W ramach prowadzenia Funduszu funkcję Administratora danych osobowych osób ubiegających się o świadczenie oraz osób, których dane są przetwarzane w związku ze złożonym wnioskiem pełni Pracodawca. Jednocześnie jest on podmiotem odpowiedzialnym za zgodne z prawem wydatkowanie środków z Funduszu.

2. Administrator przetwarza wyłącznie takie kategorie danych osobowych (dane zwykłe), które uzna za konieczne, do potwierdzenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie dopłaty z Funduszu.

3. Dane osób uprawnionych do Funduszu są przetwarzane przez Pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych do Funduszu są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

4. Przeglądu danych osobowych, zgodnie z art. 8 ust. 1d ustaw z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, dokonuje zespół w składzie Sekretarz Gminy, dwóch Członków Zakładowej Komisji Funduszu Socjalnego oraz Inspektor Ochrony Danych osobowych, z którego sporządzany jest protokół.

§ 7. Tracą moc zarządzenia Burmistrza Międzychodu:

- 1) Nr KJ-6/15 z dnia 5 stycznia 2015r. w sprawie: wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 2) Nr KJ-8/16 z dnia 4.02.2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 3) Nr KJ.120.29.2016 z dnia 25.11.2016r. zmieniające Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie
- 4) Nr KJ.120.6.2018 z dnia 22.01.2018r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie
- 5) Nr KJ.120.10.2020 z dnia 9.03.2020r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Międzychodu i Komisji Socjalnej.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Sobkowski

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(adres)

Pracownik/emeryt lub rencista

OŚWIADCZENIE

O sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podawanie fałszywych informacji, przewidzianej przepisami art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że średni miesięczny przychód brutto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenia wynosi:

- 1/ poniżej minimalnego wynagrodzenia brutto,
- 2/ minimalne i więcej niż minimalne wynagrodzenie brutto a mniej niż dwukrotność minimalnego wynagrodzenia brutto,
- 3/ dwukrotność i więcej niż dwukrotność minimalnego wynagrodzenia brutto a mniej niż trzykrotność minimalnego wynagrodzenia,
- 4/ trzykrotność i więcej niż trzykrotność minimalnego wynagrodzenia brutto a mniej niż czterokrotność minimalnego wynagrodzenia,
- 5/ czterokrotność i więcej niż czterokrotność minimalnego wynagrodzenia brutto a mniej niż pięciokrotność minimalnego wynagrodzenia,
- 6/ pięciokrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej.

.....

Data i podpis

* niepotrzebne skreślić

W N I O S E K

o dofinansowanie wypoczynku urlopowego

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

2. Miejsce pracy

3. Miejsce zamieszkania

Proszę, o przyznanie dla mnie

.....

(rodzaj świadczenia: np. skierowanie na wczasy, kolonie, sanatorium)

z dofinansowaniem z funduszu

.....

data i podpis wnioskodawcy

Adnotacje Komisji socjalnej - o przyznaniu dofinansowania

.....

.....

.....

Członkowie Komisji

Wyrażam zgodę

Kryterium dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przychód na członka rodziny wg minimalnego wynagrodzenia brutto	% dofinansowania kwoty bazowej do wypoczynku
Poniżej wynagrodzenia minimalnego	100 %
Wynagrodzenie minimalne i powyżej minimalnego, ale mniej niż dwukrotność tego wynagrodzenia	90 %
Dwukrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej, ale mniej niż trzykrotność tego wynagrodzenia	80%
Trzykrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej, ale mniej niż czterokrotność tego wynagrodzenia	70 %
Czterokrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej, ale mniej niż pięciokrotność tego wynagrodzenia	60 %
Pięciokrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej	50 %

Wysokość kwoty bazowej będzie uzależniona od możliwości finansowych Funduszu, każdorazowo uzgadniana będzie z Burmistrzem.

Międzychód, dnia

.....

(nazwisko i imię)

.....

Pan

Burmistrz Międzychodu

Wniosek o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej

Proszę o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych.

.....

(podpis)

Dopłata do pomocy finansowej i rzeczowej

(Święta)

Przychód na członka rodziny wg minimalnego wynagrodzenia brutto	% dofinansowania kwoty bazowej do świąt
Poniżej wynagrodzenia minimalnego	100 %
Wynagrodzenie minimalne i powyżej minimalnego, ale mniej niż dwukrotność tego wynagrodzenia	90 %
Dwukrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej, ale mniej niż trzykrotność tego wynagrodzenia	80%
Trzykrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej, ale mniej niż czterokrotność tego wynagrodzenia	70 %
Czterokrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej, ale mniej niż pięciokrotność tego wynagrodzenia	60 %
Pięciokrotność minimalnego wynagrodzenia i więcej	50 %

Wysokość kwoty bazowej będzie uzależniona od możliwości finansowych Funduszu,
każdorazowo uzgadniana będzie z Burmistrzem.

Międzychód, dnia

**W N I O S E K o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Burmistrz Międzychodu

IMIĘ i NAZWISKO

stanowisko

miejsce zamieszkania.....

dowód osobisty Nr wydany przez

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości

(słownie).....

Sposób wypłaty (na konto , do ręki).....

W ilu ratach spłata z przeznaczeniem na

Na poręczycieli proponuję: (2 osoby)

.....

nazwisko i imię poręczyciela , adres ,nr i seria dowodu –przez kogo wydany

.....

nazwisko i imię poręczyciela, adres ,nr i seria dowodu- przez kogo wydany

.....

podpis wnioskodawcy

wypełnia zakład pracy

Zaświadczam, że Pan/nijest zatrudniony/na w naszym
zakładzie pracy na czas określony, nieokreślony na stanowisku
.....od dnia

data spłaty ostatniej pożyczki

Opinia Komisji

Wyrażam zgodę :

UMOWA Nr

O PRYZNANIE POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

Zawarta dnia pomiędzy:

Urzędem Miasta i Gminy reprezentowanym przez:

BURMISTRZA MIĘDZYCHODU -

a Panią/em zam.legitymującą się dowodem osobistym nr wydanym przez Burmistrza Międzychodu zwaną dalej „pomocobiorcą „ treści następującej :

§ 1. Na podstawie decyzji dnia zakład przyznaje "pomocobiorcy" ze środków ZFŚS – pomoc na cele mieszkaniowe w postaci **pożyczki mieszkaniowej**

w wysokości: 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych) z oprocentowaniem 1% od kwoty udzielonej pożyczki (tj. 50 zł) płatne przy spłacie 1 rat pożyczki - przyznana na remont mieszkania

§ 2. Wyplacona pożyczka w łącznej kwocie podlega spłacie wratach miesięcznych.

Okres spłaty pożyczki wynosi

Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia

Pierwsza rata....., pozostałe.....

§ 3. „Pomocobiorca” upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, począwszy od dnia

W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki "pomocobiorca" zobowiązuje się do spłaty rat pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie - z innych dochodów wnoszonych do kasy zakładu.

§ 4. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę,
- przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
- śmierci pracownika, emeryta, rencisty

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

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7. 1. Oświadczam, że znane są mi postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, która podpisuję.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

(pracownik – pomocobiorca)

(pracodawca - pożyczkodawca)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez "pomocobiorcę" wyrażamy zgodę jako poręczyciele na pokrycie nie spłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę.

Poręczyciele

1. zam.

legitymująca się dowodem osobistym seriawydanym przez Burmistrza
Międzychodu

.....

(podpis)

1. zam.

legitymująca się dowodem osobistym nr wydanym przez Burmistrza
Międzychodu

.....

(podpis)