

ZARZĄDZENIE Nr 135/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 31 maja 2022r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 923) zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.

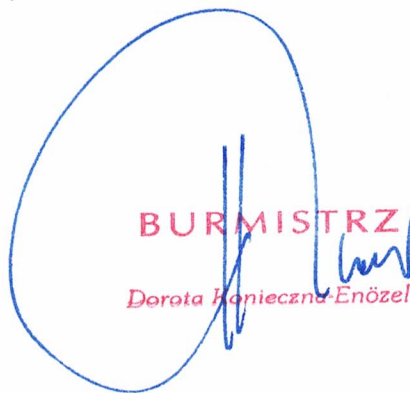
Traci moc Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy Miejskiego z dnia 12 kwietnia 2018 roku.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Pieszycy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Dorota Konieczna-Enözel

R E G U L A M I N

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną Regulaminu gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy, zwanego dalej „Regulaminem” stanowią:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2022r. poz. 923),

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r., poz. 217),

Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1320)

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),

Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim,

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy,
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Miasta i Gminy Pieszycy, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy,
3. Komisji Socjalnej – rozumieć przez to należy Komisję Socjalną wyłonioną spośród pracowników urzędu w głosowaniu tajnym podczas zebrania ogólnego pracowników i powołaną Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy.
W skład Komisji socjalnej wchodzi:
 - 1) pięciu przedstawicieli wyłonionych spośród pracowników w głosowaniu tajnym podczas zebrania ogólnego pracowników,
 - 2) przy wyborze członków Komisji, każdy z pracowników może głosować tylko jeden raz,
4. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu

Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 2

1. Fundusz świadczeń socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i obciążającego koszty urzędu.

2. Podstawą gospodarowania środkami z Funduszu jest plan dochodów i wydatków Funduszu zwany dalej „Preliminarzem ZFŚS” ustalony przez Burmistrza w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi, nie później niż do końca lutego danego roku.

3. Podstawą do wypłaty świadczeń stanowi zaktualizowany Preliminarz ZFŚS.
4. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące stanowią inaczej.
5. Środki finansowe Funduszu gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych, a ewidencja księgową prowadzona jest przez Wydział Finansowy Urzędu.
6. Pracodawca, w terminie do 31 maja danego roku kalendarzowego przekazuje na wyodrębnione rachunki kwotę 75% całorocznych odpisów, a w terminie do 30 września tego samego roku pozostałą kwotę dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce.
9. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - a. darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - b. odsetki od środków Funduszu,
 - c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - d. inne środki określone w odrębnych przepisach.
10. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 o ZFŚS oraz niniejszy regulamin.
11. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 3

1. W celu racjonalnego gospodarowania środkami Funduszu przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, Pracodawca stosownym Zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną, wyłonioną spośród pracowników w głosowaniu tajnym. Komisja ze swego składu wybiera Przewodniczącego.
2. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu o których jest mowa w § 4., w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego i po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną, zatwierdzonych do wypłaty przez Pracodawcę.

II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 4

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Pieszyce zatrudnieni na umowy o pracę na czas określony i nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, pod warunkiem, że od tych osób naliczany jest odpis na Fundusz;
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali z urzędem stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz nie podjęli kolejnego zatrudnienia;

4. Członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 i 2 na wniosek pracownika
5. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 4 zalicza się:
 - a) Współmałżonka;
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka,
6. Do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

1. Ustala się następujące zasady przeznaczenia środków na poszczególne cele:
 - 1) zorganizowania we własnym zakresie wypoczynku w okresie urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art.162 kodeksu pracy
 - 2) pomocy finansowej w związku ze wzmożonymi okresowymi wydatkami,
 - 3) udzielania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w wypadkach losowych spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą,
 - 4) dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej – organizowanej przez urząd,
 - 5) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)
2. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym planie przychodów i rozchodów (preliminarz).
3. Podstawą do wypłaty świadczeń stanowi zaktualizowany Preliminarz ZFŚS.

IV. Zasady korzystania z pomocy z ZFŚS

§ 6

1. Przyznanie przez pracodawcę świadczeń z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej uprawnionego i ma charakter uznaniowy.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Przyznanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
4. Przyznanie świadczenia odbywa się na wniosek uprawnionego po jego zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną oraz zatwierdzeniu do wypłaty przez pracodawcę.
5. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną. Pracodawca upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych potwierdzających ww. sytuację.

Do pierwszego wniosku składanego w danym roku kalendarzowym pracownik winien złożyć oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, uzyskanego w roku poprzedzającym rok złożenia w/w wniosku
6. Przy obliczaniu dochodu na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym zaliczamy: małżonka/konkubenta pracownika, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/konkubenta (jeśli zamieszkują razem).

7. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu zatrudnienia (w tym: dodatki, premie, 13-te pensje, odprawy), działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, umów najmu, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami, dochody osiągnięte za granicą, dochodów z gospodarstwa rolnego i inne świadczenia.

Przyjmuje się dochód:

a) do udzielenia zapomogi losowej lub socjalnej – za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wystąpienie z wnioskiem o przyznanie świadczenia,

b) do pozostałych świadczeń – za poprzedni rok kalendarzowy

8. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w urzędzie.

9. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w urzędzie.

10. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje we wniosku dochody za czas faktycznie przepracowany.

11. Dochody uzyskiwane z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, działalności gospodarczej lub współpracy przy wykonywaniu tej działalności uwzględnia się w wysokości nie niższej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia.

Dochód z gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022r. poz. 615).

12. Pracodawca może w sytuacjach budzących wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku zażądać do wglądu od składającego taki wniosek: zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia o dochodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznania mu statutu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, dokumenty potwierdzające zasądzone alimenty, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez osobę ze względu na stan zdrowia, itp.

13. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji poprzez złożenie nowego oświadczenia o dochodach.

14. Jeśli osoba uprawniona nie chce złożyć Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS zostanie zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego (tj. otrzyma świadczenie w wysokości jako osoba z najwyższymi dochodami).

15. Rodzice zatrudnieni w urzędzie korzystają ze świadczeń dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

16. W szczególnych sytuacjach (nagła choroba, wypadek), gdy konieczne jest natychmiastowe udzielenie pomocy Burmistrz Miasta i Gminy Pieszycy udziela pomocy bez złożenia oświadczenia o dochodach.

17. Wnioski wraz z oświadczeniem o dochodach należy składać na formularzach, których wzór stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

V. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

§ 7

Zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku

1. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej jest:
 - 1) złożenie wniosku- załącznik nr 3 w odpowiednim terminie (określonym w załączniku nr 1).
 - 2) złożenie oświadczenia o korzystaniu przez uprawnionego z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku; wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu
2. Pomoc finansowa udzielana jest corocznie.
3. Pomoc finansowa przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 4, ust. 1 z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.

§ 8

Pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi okresowymi wydatkami

1. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej jest:
 - 1) złożenie wniosku- załącznik nr 3 w odpowiednim terminie (określonym w załączniku nr 1).
2. Pomoc finansowa może być udzielana corocznie.
3. Pomoc finansowa przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 4, ust. 1, 2 i 3 z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.

§ 9

Zapomogi

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przeznaczoną uprawnionym osobom:
 - a) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia i trudną sytuację finansową znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.
2. Zapomogi mogą być przyznawane:
 - 1) osobom uprawnionym, o których mowa w §4 ust.5 dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu), a w szczególności: pożarom, kradzieżom, długotrwałą chorobą,
 - 2) pracownikom, emerytom i rencistom Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy znajdującym się w szczególniej trudnej sytuacji materialnej,
3. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić również:
 - 1) osoba uprawniona,

2) Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce

4. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:

1) stan rodziny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci,

2) szczegółowe uzasadnienie,

3) dokumenty potwierdzające przedstawioną sytuację tj:

a) w przypadku długotrwałej choroby: zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia oraz dokumenty potwierdzające koszty leczenia i sytuację materialną,

b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu

c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych takich jak: kradzież, pożar, zalanie, wypadek, włamanie, napaść, pobicie czy inne przestępstwo na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższemu członowi rodziny pozostającym we wspólnym gospodarstwie domowym przedstawienie odpowiednich dokumentów np: zaświadczenie z policji, straży pożarnej, kopii protokołu.

d) dochód za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wystąpienie z wnioskiem o przyznanie świadczenia,

5. Zapomoga może być przyznana raz do roku w kwocie nie wyższej niż 1000 zł.

6. Pozostałe świadczenia przyznawane są w terminach i na zasadach określonych w odpowiednich zapisach Regulaminu lub w razie nagłych potrzeb.

§ 10

Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielane są w kwocie 3000 zł na wniosek pracownika, rencisty lub emeryta.

2. Pracownik może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe po upływie roku od zatrudnienia w urzędzie, pod warunkiem zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki.

3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % w stosunku rocznym. Kwota oprocentowania powiększa środki Funduszu.

4. Spłatę pożyczki określa umowa, w której pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie rat pożyczki z jego wynagrodzenia. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.

5. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po spłacie poprzedniej.

6. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota pożyczki podlega umorzeniu.

8. Udzielenie pożyczek, o których mowa wyżej poprzedzone jest zawarciem umowy, w której określa się warunki spłaty. Wzór umowy określa załącznik nr 7 do Regulaminu.

9. Warunkiem zawarcia umowy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie.
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez pracownika (z wyjątkiem pracownika przechodzącego na emeryturę) lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę pożyczka staje się natychmiast wymagalna, jednakże na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę udzielonej pożyczki na warunkach dotychczas określonych w umowie, tj. w ratach w dotychczasowej wysokości, na wskazany rachunek.
12. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
13. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 1

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach, nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
2. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 5 lat.
3. Wstępnej kwalifikacji i oceny pod względem merytorycznym wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, a następnie przekazuje go do ostatecznej decyzji Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieszycy.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, każdorazowo na jej żądanie.

§ 12

Świadczenia przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 13

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym Zarządzeniu.

§ 16

Częścią Regulaminu, jako uzupełnień jego postanowień są poniższe załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Terminy składania wniosków o świadczenie socjalne,
2. Załącznik Nr 2 - Oświadczenie o sytuacji materialnej pracownika /emeryta(rencisty).
3. Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie o korzystaniu przez uprawnionego z urlopu wypoczynkowego
5. Załącznik Nr 5 – Wniosek o przyznanie zapomogi
6. Załącznik Nr 6 - Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej,
7. Załącznik Nr 7 – Umowa pożyczki z ZFŚS.

M. Toron dla

(podpis przedstawiciela załogi)

BURMISTRZ
Dorota Konieczna-Enözel

Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce

Terminy składania wniosków o świadczenie socjalne

Lp.	Forma świadczenia	Termin składania wniosku	Planowane terminy wypłat świadczeń
1	Zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku w okresie urlopu wypoczynkowego	Do 31 maja	czerwiec
2	Dofinansowanie w związku ze wzmożonymi okresowymi wydatkami	Cały rok	Cały rok
3	Dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej – organizowanej przez Urząd	Cały rok	Cały rok
4	Zapomogi	Cały rok	Cały rok
5	Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe	Cały rok	Cały rok

1. Druki i wniosków dostępne są u członków Komisji Socjalnej.

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika / emeryta (rencisty)*

Nazwisko i imię Pracownika / Emeryta (rencisty):
Stanowisko

Oświadczam, że w roku dochody osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Roczny dochód
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			
A Łączny dochód roczny całego gospodarstwa domowego			
B Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego(suma A podzielona przez 3 lub 12 miesięcy) a) do udzielenia zapomogi – za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wystąpienie z wnioskiem o przyznanie świadczenia, b) do pozostałych świadczeń – za poprzedni rok kalendarzowy			
C Średni miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym (suma z wiersza B podzielona przez ilość osób)			

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszy socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

***Oświadczam, że średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie w roku..... wynosi.....**

***Oświadczam, że nie chce złożyć informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS i wiem, że zostanę zakwalifikowany do najwyższego progu dochodowego**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Miejscowość..... Data Podpis.....

*Niepotrzebne skreślić

INSTRUKCJA WYLICZANIA DOCHODÓW

Podstawą do przyznania świadczeń z ZFŚS jest określenie **średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym**. Na tej podstawie zostanie ustalona wysokość świadczenia wypłacona pracownikowi.

średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym:
suma rocznych dochodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym uzyskanych w minionym roku kalendarzowym, podzielona przez 12 miesięcy i przez liczbę osób

Aby ustalić, jaki jest średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym, należy:

- podać liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, tj. osoby zamieszkujące wspólnie pod tym samym adresem, powiązane zależnościami rodzinnymi lub pozostające faktycznie we wspólnym pożyciu

Definicja gospodarstwa domowego:, do członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym zaliczamy: małżonka/konkubenta pracownika, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/ konkubenta (jeśli zamieszkują razem) oraz inne osoby stale z nią zamieszkujących i gospodarujących (np. rodzice, dziadkowie).

- zsumować dochody każdej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, obliczone wg dalszych wskazówek.

Wylczenie dochodu

Do rocznego dochodu wlicza się między innymi: dochody pracownika osiągnięte w UMiG Pieszycy i poza, dochody małżonka, dzieci oraz pozostałych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, np. konkubiny, konkubenta (zarówno ze stosunku pracy jaki innych tytułów), emerytury, renty oraz świadczenia alimentacyjne i inne dochody niepodlegające opodatkowaniu.

Przy obliczaniu dochodu należy uwzględnić wszystkie wymienione dochody:

- **dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych** (zgłoszony do opodatkowania dochód brutto tj. łączny przychód ze wszystkich źródeł, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) **np.: PIT-37 poz.44 lub 74 oraz dochód małżonka poz 78 lub 108, PIT-36, PIT-40A poz 36**

Intercyza - jeżeli pracownik mieszka ze współmałżonkiem (prowadzą wspólne gospodarstwo domowe) dochód współmałżonka wliczamy do dochodu rodziny, nawet jeśli ustanowili między sobą rozdzielną majątkową małżeńską.

- **dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem dochodowym**, (ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa) **np.: PIT 28**
- **inne dochody niepodlegające opodatkowaniu** na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, np.:
 - **świadczenia alimentacyjne** - alimenty otrzymywane powiększają kwotę dochodu, a płacone pomniejszają kwotę dochodu.
 - **dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego** - przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się roczny dochód zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS-u. (aby dochód z gospodarstwa był brany pod uwagę musi ono mieć 1 ha fizyczny lub przynajmniej 1 ha przeliczeniowy, dochód z mniejszych gospodarstw nie jest wliczany)

- **dochody uzyskane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej** — dokonuje się ich przeliczenia na złotówki na podstawie średniego kursu walut ogłaszanego przez Prezesa NBP z ostatniego dnia roboczego roku.

- **kwoty diet** otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich.

Do dochodu nie zalicza się kwot:

- świadczeń wychowawczych (500 +)
- świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów otrzymywanych na podstawie ustawy— Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, otrzymywanych na podstawie Ustawy o systemie Oświaty

Przykłady wyliczeń na podstawie PIT:

PIT 36: suma dochodów (poz. 61, 62, 63, 64, 127, 189)

PIT 37: suma dochodów (poz. 36, 37, 38, 39, 74 i 108)

PIT 40A: suma dochodów (poz. 36, 38)

PIT 28: ogółem przychody (poz. 50)

OBJAŚNIENIA:

* 1) Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ze środków Funduszu, zobowiązane są do złożenia do Komisji Socjalnej Oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej.

2) Jeśli osoba uprawniona nie chce przekazywać informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS zostanie zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego (tj. otrzyma świadczenie w wysokości jako osoba z najwyższymi dochodami) —**osoba składa podpisane oświadczenie bez szczegółów dochodowych**

Zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych świadczenia wypłacane ze środków ZFSS podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub są z niego zwolnione - w zależności od rodzaju świadczenia.

WNIOSEK

o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię Pracownika / Emeryta (rencisty):

Stanowisko

Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- Zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku w okresie urlopu wypoczynkowego
- Dofinansowania w związku ze wzmożonymi okresowymi wydatkami

* Zaznaczyć właściwe

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Miejscowość..... Data Podpis.....

Załącznik Nr 4
Do regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

OŚWIADCZENIE
o korzystaniu przez uprawnionego z urlopu wypoczynkowego

Nazwisko i imię Pracownika:

Stanowisko/ Wydział

Oświadczam, że w roku będę korzystał/a z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

.....
(czytelny podpis)

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi

Nazwisko i imię Pracownika / Emeryta (rencisty):

Stanowisko

Adres zamieszkania:

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej w związku z :

- 1) długotrwałą chorobą,*
- 2) pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,*
- 3) śmiercią członka rodziny,*
- 4) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną*

*(właściwe podkreślić)

Uzasadnienie

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

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

(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, akt zgonu)

Ja, niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu cywilnego), oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚŚ.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚŚ.

Miejscowość..... Data Podpis.....

Opinia Komisji ds. Socjalnych

Opiniuję pozytywnie* wniosek o zapomogę z tytułu, w wysokości złotych (słownie złotych) / *negatywnie.

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

Podpis członka Komisji Socjalnej

*(niewłaściwe skreślić)

WNIOSEK

o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej

Nazwisko i imię Pracownika / Emeryta (rencisty):

Stanowisko

Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwrotnej pożyczki w wysokości złotych

1. Przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ciągumiesiący.

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku mam spłaconą poprzednią pożyczkę mieszkaniową z ZFŚS,

Poręczyciele:

1.zam.

2.zam.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Miejscowość..... Data Podpis.....

UMOWA

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu 20.... r. w Pieszcach pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Pieszycy, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy, zwanym dalej Pracodawcą, a Pożyczkobiorcą — pracownikiem Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy, emerytem, rencistą* ,
Panem/Panią* :

.....
zam.:

legitymującym się*

(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

Pesel*.....

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§1

1. Pracodawca na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022r. poz. 923) udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na remont/ modernizację* mieszkania/domu*

(adres)

w wysokości zł (słownie złotych).....

2. Za Pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Urzędu. Poręczenia stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§2

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł (słownie złotych:

.....1/100), a każda następna w wysokości zł (słownie złotych/100).

Raty płatne będą do dnia 10 każdego miesiąca.

Pierwsza rata wpłacona zostanie do dnia 20.... r.

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi % w stosunku rocznym.

§3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia, bez względu na przyczyny, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem §11 ust. 11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy.

2. W okresie odbywania przez Pożyczkobiorcę służby wojskowej i służby zrównanej z zasadniczą służbą wojskową, spłata pożyczki nie ulega zawieszeniu.

§4

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do potrącania z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego — należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem, zgodnie z §2 niniejszej umowy oraz do potrącania całej pozostałej do spłacenia pożyczki w przypadku określonym w § 3 niniejszej umowy. Upoważnienie to oraz zgoda dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej w stan natychmiastowej wymagalności i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

2. W przypadku zaistnienia po stronie Pożyczkobiorcy okoliczności uniemożliwiających potrącanie z wynagrodzenia należnych rat pożyczki, o których mowa w ust. 1 Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na konto Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy należnych rat wraz z oprocentowaniem w terminie określonym w §2. W przypadku opóźnienia w spłacie należnych rat wraz z oprocentowaniem Pożyczkobiorca zobowiązany jest do równoczesnej zapłaty odsetek za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

§5

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

§6

Spłata pożyczki zabezpieczona jest 2 poręczeniami udzielonymi przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy, zatrudnionych na okres nie krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pracodawca)

załącznik do umowy pożyczki (x 2szt.)
Pieszycy, dnia 20..... r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa wydziału/stanowiska)

.....
(PESEL)

POREČZENIE
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem
Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy, ul. Kościuszki 2, 58-250 Pieszycy, jako wierzyciela, do spłaty pożyczki z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej Pożyczkobiorcy

..... na podstawie umowy pożyczki z dnia 20..... r. na
remont/modernizację* mieszkania/domu* do wysokości zł (słownie złotych:

.....

.....) stanowiącej należność główną plus odsetki, w
przypadku gdy pożyczkobiorca nie ureguje zobowiązania wynikającego z tej umowy.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

* niepotrzebne skreślić