

**ZARZĄDZENIE NR VIII/323/2019
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 17 grudnia 2019 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego Orzesze

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. z 2019r. poz 1352 ze zm.) po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi Urzędu Miejskiego Orzesze,

Zarządzam

**wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego Orzesze
o następującej treści:**

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Regulamin) określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski Orzesze,
- 2) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 3) ZKS - należy przez to rozumieć Zakładową Komisję Socjalną reprezentowaną przez pracowników Urzędu Miejskiego Orzesze,
- 4) Burmistrzu Miasta - należy przez to rozumieć kierownika Urzędu i zwierzchnika służbowego wszystkich pracowników,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 7) pracowniku ds. socjalnych - należy przez to rozumieć pracownika prowadzącego w ramach swoich obowiązków służbowych sprawy socjalne,
- 8) emerycie i renciście, - należy przez to rozumieć osobę dla której Urząd Miejski Orzesze był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem prawa do emerytury lub renty,
- 9) przedstawicieli załogi - należy przez to rozumieć przedstawiciela pracowników wybranego do reprezentowania interesów załogi w sprawach regulowanych przepisami prawa pracy.

DZIAŁ II.

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 3. 1. Szczegółowe warunki korzystania z Funduszu ustala Burmistrz Miasta Orzesze w uzgodnieniu z ZKS .

2. Projekt harmonogramu dochodów i wydatków Funduszu na dany rok kalendarzowy, będzie przyjmowany w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta.

3. Projekt, o którym mowa w ust.2 sporządza pracownik do spraw socjalnych w terminie do 31 marca danego roku kalendarzowego.

4. Burmistrz Miasta Orzesze, w uzgodnieniu lub na wniosek ZKS, może dokonywać w ciągu roku zmian w planie działalności socjalnej.

5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4. 1. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Burmistrz Miasta Orzesze w uzgodnieniu z ZKS.

2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami należnymi. Odmowne załatwienie wniosku o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do dochodzenia roszczeń z tego tytułu.

3. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od kolejności złożenia wniosku, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, emeryta i rencisty, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 5. 1. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, za okres 12 miesięcy roku poprzedniego, wykazany w oświadczeniu pracownika, emeryta, rencisty. Pracownik, emeryt, rencista ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny.

2. Do dochodu, o którym mowa w ust.1 wlicza się ponadto następujące dochody:

- niepodlegające opodatkowaniu świadczenia wychowawcze i świadczenia rodzinne;
- alimenty na rzecz dzieci;
- świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskutecznej egzekucji alimentów (fundusz alimentacyjny);
- dochody z najmu i dzierżawy;
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego;
- dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą RP: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- delegacje i diety kierowców zatrudnionych w transporcie drogowym;
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywanych przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich (np. diety radnych, ekwiwalenty strażaków, praca w komisjach wyborczych).

3. Dochodem jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, zgodnie ze złożonym zeznaniem podatkowym za ubiegły rok, powiększony o dochody niepodlegające opodatkowaniu.

4. Oświadczenie o dochodach każdy pracownik zobowiązany jest złożyć pracownikowi ds. kadrowych na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego, lecz nie później niż do 30 kwietnia każdego roku, natomiast emeryt/rencista - do 31 października danego roku, w przypadku osób podejmujących zatrudnienie w trakcie roku kalendarzowego - nie później niż w terminie 14 dni od daty zatrudnienia. W przypadku zmiany sytuacji materialnej mającej wpływ na wysokość świadczenia, pracownik, emeryt, rencista ma obowiązek złożyć aktualne oświadczenie o dochodzie.

5. W razie wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych podanych w oświadczeniu Pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów lub odmowy udzielenia dodatkowych informacji i nie przedłożenia dokumentów, o którym mowa w ust.5 domniemywa się, iż wnioskodawca znajduje się w kategorii osób o najlepszej sytuacji materialnej.

7. Dochód określony w ust. 3, zmniejsza się o 10% w przypadku osoby samotnie zamieszkującej, prowadzącej jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz o 15% w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko/dzieci.

8. Pomoc z Funduszu przyznana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- 1) oświadczenie o dochodach, o którym mowa w ust.5
- 2) tabela dopłat do różnych usług socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 6. 1. Pracodawca dokonuje przeglądu do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia roszczeń i praw uprawnionych, dane te niezwłocznie zostaną usunięte.

DZIAŁ III.

Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń

§ 7. 1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są wyłącznie na wniosek.

2. Wniosek o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się w formie pisemnej.

3. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku wnioskodawcę wzywa się do jego uzupełnienia w terminie 5 dni. Brak uzupełnienia wniosku w powyższym terminie skutkuje pozostawieniem bez rozpoznania.

4. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń należy składać pracownikowi ds. socjalnych.

5. Rozpatrywanie wniosków odbywa się według kolejności wpływu, na podstawie daty zarejestrowania.

6. Dopuszcza się, w szczególności w przypadku imprez integracyjnych, spotkań pracowniczych oraz w innych uzasadnionych rodzajach świadczenia przypadkach, zgłaszanie do pracodawcy ustnych wniosków i dokonywanie zapisów takich wniosków na odpowiednio sporządzane listy uczestników, świadczeniobiorców i usługobiorców. Pracownik potwierdza wówczas odbiór świadczenia lub usługi podpisem na odpowiednio sporządzonej liście.

DZIAŁ IV.

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

§ 8. 1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać następujące osoby:

- a) pracownicy Urzędu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę,
- b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i świadczeniach rehabilitacyjnych,
- c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Urzędem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

2. Za członków rodziny uprawnionych do świadczeń z Funduszu uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka będących na ich wyłącznym utrzymaniu, do końca roku kalendarzowego, w którym skończyły 18 lat.

§ 9. Uprawnieni do korzystania ze środków Funduszu upoważniają Pracodawcę do przetwarzania danych osobowych, a w przypadku wniosku o przyznanie zapomogi pieniężnej, również w zakresie stanu zdrowia niezbędnym do przyznania świadczenia ZFŚS.

DZIAŁ V.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 10. 1. Środki Funduszu w wysokości do 97% odpisu podstawowego w danym roku kalendarzowym (po zwiększeniach) przeznacza się na cele socjalne realizowane poprzez:

- 1) dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich dzieci, organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą",
- 2) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dzieci pracowników,
- 3) udzielanie pracownikom pomocy w formie świadczenia finansowego lub bonów towarowych, oraz formie zapomogi w przypadkach zdarzeń i wypadków losowych,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej.

§ 11. 1. Środki Funduszu w wysokości do 3% odpisu podstawowego (po zwiększeniach) przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane poprzez:

- 1) zwrotną oprocentowaną pożyczkę, na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego albo budynku stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - b) pokrycie kosztów zakupu/wykupu lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość,

- c) remont lub przebudowę domu jednorodzinnego,
 - d) adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - e) remont lokalu mieszkalnego.
- 2) bezzwrotną pomoc na umorzenie do 50% pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe w przypadku trudnej sytuacji życiowej spowodowanej wypadkiem losowym.
- 3) Burmistrz Miasta Orzesze może podjąć decyzję o przekazaniu w danym roku 100% odpisu podstawowego na cele socjalne, w przypadku wystarczającej ilości środków na funduszu mieszkaniowym, zaspokajającym wszystkie potrzeby w tym zakresie.

§ 12. 1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich dzieci - tzw "wczasy pod gruszą" należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Wnioski te można składać raz w roku kalendarzowym. Warunkiem wypłaty pracownikowi dofinansowania do wypoczynku jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wymóg ten nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах rodzicielskich i wychowawczych, którzy do wniosku dołączają oświadczenie wypoczynku we własnym zakresie.

2. Wysokość dofinansowania wypoczynku pracowników i ich dzieci określona jest w załączniku nr 2 do Zarządzenia i związana jest z sytuacją finansowo-bytową pracownika.

3. Dziecku, które nie korzysta z dofinansowania określonego w § 13 przysługuje dofinansowanie w ramach "wczasów pod gruszą".

§ 13. 1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (krajowego lub zagranicznego) zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie: koloni, obozów, zimowisk, tzw. zielonych szkół przysługuje dzieciom i młodzieży do lat 18.

2. Z dofinansowania dziecko pracownika może skorzystać raz w roku kalendarzowym, pod warunkiem nieskorzystania ze świadczenia, o którym mowa w § 12.

3. Wypłata dofinansowania określonego w § 13 ust.1 następuje na podstawie:

- a) złożonego wniosku (załącznik nr 4 do zarządzenia);
- b) dołączonej faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem wpłaty zawierającym następujące informacje:
 - nazwę i adres podmiotu organizującego daną formę wypoczynku,
 - tytuł zapłaty (określenie formy wypoczynku),
 - imię i nazwisko korzystającego z wypoczynku,
 - imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty,
 - datę oraz kwotę do zapłaty.

4. Wysokość dofinansowania wypoczynku pracowników i ich dzieci określona jest w załączniku nr 2 do Zarządzenia i związana jest z sytuacją finansowo-bytową pracownika.

§ 14. 1. Pomoc finansowa, o której mowa w § 10, ust.1, pkt 3 i 4 może być przyznawana w następujących formach:

- a) świadczenia pieniężnego lub bonów towarowych dla osób wymienionych w § 7 ust. 1 regulaminu, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia;
- b) finansowanie udziału w imprezie masowej;
- c) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.

2. Podstawą otrzymania świadczenia Bożonarodzeniowego jest złożenie wniosku o świadczenie (załącznik nr 5).

3. Bożonarodzeniowe świadczenie pieniężne lub bony towarowe są przyznawane w miesiącu grudniu danego roku kalendarzowego;

4. Wysokość świadczenia Bożonarodzeniowego lub bonów towarowych uzależniona jest od sytuacji finansowo-bytowej pracownika, emeryta, rencisty.

5. Pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w skutek indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, kradzieży, trudnej sytuacji materialnej może być przyznana jednorazowa zapomoga pieniężna.

6. Wniosek o zapomogę stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

7. Wnioski o zapomogę pieniężną rozpatrywane są indywidualnie (załącznik nr 7). Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być należycie umotywowany i w miarę możliwości udokumentowany. ZKS może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających opisaną sytuację.

§ 15. 1. Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, turystyczna i rekreacyjna może być realizowana poprzez:

- a) wyjazdy integracyjno-kulturalne organizowane przez Urząd Miejski Orzesze,
- b) dofinansowanie kosztów uczestnictwa w różnych formach i rodzajach działalności sportowo-kulturalnej zorganizowanej lub wskazanej przez Urząd Miejski, poprzez np. dopłatę do zakupu biletów wstępu do teatru, kina, muzeum, obiektów sportowo - rekreacyjnych lub na imprezy artystyczne,
- c) organizację masowych imprez integracyjnych o charakterze sportowym, turystycznym, rekreacyjnym, kulturalnym skierowaną do wszystkich pracowników przy założeniu, że w imprezie uczestniczyć będzie min. 35% ogółu zatrudnionych.

2. O organizowanych przez Urząd imprezach pracownicy będą informowani poprzez wiadomości e-mailowe lub bezpośrednio przez pracownika ds. socjalnych lub przedstawiciela załogi.

3. Dopłaty uczestnikom w/w działalności, których organizatorem jest pracodawca ustala się każdorazowo odrębnie w miarę posiadanych środków Funduszu.

§ 16. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki - odbywa się według tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do regulaminu. Wniosek o pożyczkę, w którym należy określić jej przeznaczenie należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

2. Udzielenie pożyczki wymaga zabezpieczenie w formie pisemnego poręczenia dwóch osób - pracowników Urzędu zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony.

3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Przy obliczaniu odsetek należy posłużyć się następującym wzorem: $Odsetki = P \times S/100 \times (M+1)/M$ przy czym: P - kwota pożyczki S- stopa % M - ilość rat spłaty pożyczki 100 - wielkość stała

4. Pożyczka, o której mowa w ust.1, może być udzielona po uprzednim spłaceniu poprzedniej pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.

5. Ustala się następujące okresy spłaty pożyczek w ratach miesięcznych:

- a) do 36 miesięcy na budowę domu jednorodzinnego albo zakup lokalu stanowiącego odrębną własność;
- b) do 24 miesięcy na remont lub przebudowę domu jednorodzinnego bądź adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
- c) do 18 miesięcy na remont lokalu mieszkalnego;

6. Należne raty pożyczki ulegają potrąceniu z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę. Emeryt, rencista zobowiązany jest ustanowić stałe zlecenie bankowe celem dokonywania wpłat comiesięcznych rat.

6. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy, okres spłaty pożyczki, o którym mowa w ust.1, można skrócić, a za zgodą poręczycieli zawiesić (maksymalnie na okres 3 miesięcy) lub przedłużyć odpowiednio do 48 miesięcy, 30 miesięcy lub 24 miesięcy.

6. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pożyczkobiorcy na skutek indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, kradzieży, można umorzyć do 50% pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostałą do spłaty pożyczkę na cele mieszkaniowe umarza się z urzędu w całości.

8. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub udzielenia urlopu bezpłatnego niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami. W przypadku uzyskania aprobaty poręczycieli na spłatę pożyczki w dotychczasowej formie - ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Miasta Orzesze.

§ 17. 1. Tworzy się Zakładową Komisję Socjalną w składzie:

- 1) Nowak Marzena
- 2) Zawistowska Agnieszka,
- 3) Pławecka Maria,
- 4) Blacha Aleksandra,
- 5) Barbara Kosińska.

2. Każdy z członków Komisji socjalnej przed rozpoczęciem przetwarzania danych niezbędnych do przyznawania świadczeń socjalnych oraz dotyczących stanu zdrowia wnioskodawców zostaje upoważniony do przetwarzania danych, o których mówi art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/6779 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i zobowiązany do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy.

3. Wszystkie rodzaje świadczeń z funduszu socjalnego oraz funduszu mieszkaniowego rozpatrywane są przez Zakładową Komisję Socjalną.

4. Wnioski o dopłatę do świadczeń ZFŚS oraz pożyczki mieszkaniowe rozpatruje komisja w przynajmniej 3 osobowym składzie.

DZIAŁ VI.

Postanowienia końcowe

§ 18. Prowadzenie spraw objętych Regulaminem powierzam pracownikowi ds. socjalnych.

§ 19. Zobowiązuję Naczelników oraz Kierowników wydziałów i referatów oraz jednostek organizacyjnych Urzędu do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu.

§ 20. Traci moc Zarządzenie nr VII/90/2017 z dnia 20.04.2017r w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (wraz ze zmianami).

§ 21. Treść Zarządzenia została uzgodniona z przedstawicielem załogi.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciel Załogi

Burmistrz Miasta Orzesze

Monika Nowak

inż. Mirosław Błaski

Orzesze, dnia

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/nazwa komórki organizacyjnej/

**Oświadczenie o dochodach
do celów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Stan osobowy rodziny:

Imię i nazwisko:

Stopień pokrewieństwa:

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

Oświadczam, że wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie wynosi:

/zaznaczyć prawidłowe/

- ☐ do 2 000,00 zł
☐ od 2 000,01 zł do 3 000,00 zł
☐ od 3 000,01 zł do 4.000,00 zł
☐ od 4 000,01 zł do 5 000,00 zł
☐ powyżej 5 000,01 zł

1. Do dochodów wlicza się wszystkie otrzymane wynagrodzenia, świadczenia i inne dochody uwzględniane przy ustaleniu podatku dochodowego od osób fizycznych za poprzedni rok oraz dochody wymienione w § 5 ust.2 Regulaminu ZFŚS.
2. Dochodem jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, powiększony o dochody niepodlegające opodatkowaniu.

.....
/podpis pracownika/ oświadczającego/

Tabele dopłat

Tabela Nr 1 Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na osobę
do 2 000,00 zł	750,00 zł
2000,01 zł do 3000,00 zł	650,00 zł
3 000,01 zł do 4 000,00 zł	550,00 zł
4 000,01 zł do 5000,00 zł	450,00 zł
Powyżej 5 000,01zł	350,00 zł

Tabela Nr 2 Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na dziecko pracownika
do 2 000,00 zł	300,00 zł
2 000,01 zł do 3000,00 zł	250,00 zł
3 000,01 zł do 4 000,00 zł	200,00 zł
4 000,01 zł do 5 000,00 zł	150,00 zł
Powyżej 5 000,01 zł	100,00 zł

Tabela Nr 3 Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, biorących udział w zorganizowanym wypoczynku: m.in. kolonii, obozów, zielonych szkół

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na dziecko pracownika	Wysokość dofinansowania na dziecko pracownika, gdy drugi rodzic otrzymał dofinansowanie
do 2 000,00 zł	340,00 zł	170,00 zł
2 000,01 zł do 3000,00 zł	300,00 zł	150,00 zł
3 000,01 zł do 4 000,00 zł	260,00 zł	130,00 zł
4 000,01 zł do 5 000,00 zł	220,00 zł	110,00 zł
Powyżej 5 000,01 zł	180,00 zł	90,00 zł

Tabela Nr 4 Wysokość dofinansowania w zakresie pomocy świątecznej dla emerytów, rencistów Urzędu Miejskiego

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
do 2 000,00 zł	270,00 zł
Powyżej 2 000,01 zł	250,00 zł

Burmistrza Miasta Orzesze

z dnia 17 grudnia 2019 r.

Orzesze, dnia

.....
imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/nazwa komórki organizacyjnej/

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU

„Wczasy pod gruszą”

Proszę o dofinansowanie z ZFŚS wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla mnie oraz dziecka/dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dopłata z ZFŚS /wypełnia pracownik ds. socjalnych/
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Oświadczam, że w dniach oddo..... przebywałem/łam na urlopie wypoczynkowym (minimum 14 dni kalendarzowych).

Wypłatę świadczenia proszę dokonać:

☐ na rachunek bankowy

☐ odbiór w kasie Urzędu

.....
/podpis wnioskującego/

Wniosek rozpatrzono pozytywnie/negatywnie¹ na posiedzeniu ZKS w dniu.....

Dofinansowanie w kwocie.....

Podpisy członków ZKS:

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

Zatwierdzono do wypłaty:

Przyznana kwota dofinansowania:	
Potrącony podatek:	
Do wypłaty:	

Burmistrz Miasta Orzesze

.....

1 Niepotrzebne skreślić

Orzesze, dnia

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/nazwa komórki organizacyjnej/

WNIOSEK

o przyznanie dopłat do kolonii, obozów dla dziecka/dzieci z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego Orzesze

Oświadczam, że w dniach od do

dziecko..... przebywało na
(wpisać rodzaj wypoczynku)

Do wniosku dołączam:

1. fakturę/rachunek1 za wyjazd dziecka, wraz z potwierdzeniem zapłaty;
2. oświadczenie czy drugi rodzic otrzymał dofinansowanie z zakładu pracy;
3.

Wypłatę świadczenia proszę dokonać:

- ☐ na rachunek bankowy
☐ odbiór w kasie Urzędu

.....
/podpis wnioskującego/

Wniosek rozpatrzono pozytywnie/negatywnie na posiedzeniu ZKS w dniu.....

Dofinansowanie w kwocie.....

Podpisy członków ZKS:

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

Zatwierdzono do wypłaty:

Przyznana kwota dofinansowania:	
Potrącony podatek:	
Do wypłaty:	

Burmistrz Miasta Orzesze

.....

Orzesze,

**Wniosek
o przyznanie zapomogi pieniężnej**

1. Imię i nazwisko:
2. Komórka organizacyjna:telefon.....
3. Uzasadnienie ubiegania się o pomoc.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Rok otrzymania ostatniej pomocy:.....
5. Liczba członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w tym: dzieci będące na utrzymaniu:
6. Łączny dochód wszystkich członków gospodarstwa domowego:
/wg zał. oświadczenia/

Orzesze,

/data/

.....

/podpis wnioskującego/

Niniejszym stwierdza się, że wnioskodawca jest pracownikiem/byłym pracownikiem tj. emerytem, rencistą/ od dnia, zatrudnionym na czas określony do dnia....., na czas nieokreślony w komórce.....

Orzesze,

/data/

.....

/podpis pracownika ds. kadrowych/

Opinia Zakładowej Komisji Socjalnej

Komisja proponuje przyznać (nie przyznać) zapomogę bezzwrotną w kwocie: zł
słownie:

Uzasadnienie:

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

Skład Komisji:

Podpisy:

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

Orzesze,
/data/

Burmistrz Miasta Orzesze przychyła się/nie przychyła się do opinii Zakładowej Komisji
Socjalnej.

.....

/data i podpis Burmistrza/

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr VIII/323/2019
Burmistrza Miasta Orzesze
z dnia 17 grudnia 2019 r.

Tabela maksymalnej wysokości pożyczki na cele mieszkaniowe

Przeznaczenie pożyczki na;	Kwota pożyczki
Budowa domu jednorodzinnego Zakup/ wykup lokalu mieszkalnego	do 12 000,00 zł
Remont lub przebudowa domu jednorodzinnego Adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne	do 10 000 ,00 zł
Remont lokalu mieszkalnego	do 7 000,00 zł

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsce pracy/

.....
/adres zamieszkania/

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości
słownie:
spłacanej przez okres roku/lat, tj. rat, z przeznaczeniem
na

Data

Załączniki

.....
/podpis wnioskodawcy/

UZASADNIENIE WNIOSKU / dot. remontów /

/Podać czas użytkowania, termin ostatniego remontu, kiedy otrzymano poprzednią pożyczkę/

.....
.....

stempel księgowości

.....
/podpis wnioskodawcy/

POTWIERDZENIE WYSOKOŚCI UPOSAŻENIA

1. Wysokość uposażenia miesięcznie

.....

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

1. Zaświadcza się, że

a) wnioskodawca pożyczki
/stanowisko, charakter stosunku pracy/

b) żyrant/emeryt.....

jest zatrudniony jako
/stanowisko, charakter stosunku pracy/

c) żyrant

jest zatrudniony jako
/j.w/

Pieczęć

/Pieczęć i podpis potwierdzającego/

DECYZJA ZAKŁADOWEJ KOMISJI SOCJALNEJ

ZKS działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego Orzesze na posiedzeniu w dniu zaprotokołowanym pod numerem..... przyznaje/nie przyznaje Pani/Panu..... pożyczkę na cele mieszkaniowe tj. z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości:..... słownie: w warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w przepisach. Pożyczka podlega spłacie przez okresroku/lat, rat, w kwocie miesięcznie po
.....
poczynając od dnia

Data

/Pieczęć i podpisy/

Załącznik Nr 9 do zarządzenia Nr VIII/323/2019
Burmistrza Miasta Orzesze
z dnia 17 grudnia 2019 r.

UMOWA NR z dnia.....

W sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta pomiędzy Urzędem Miejskim Orzesze zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Orzesze -

a Panią / Panem

zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą” zam.

zatrudnionym na stanowisku w Urzędzie Miejskim Orzesze

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia r. Zakładowej Komisji Socjalnej działającej na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego zarządzeniem nr VIII/323/2019 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 17 grudnia 2019r.

została przyznana

Pani / Panu

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego Orzesze pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości: słownie:

z przeznaczeniem na oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres w ratach po:

Pierwsza następne po miesięcznie poczynając od dnia

Spłata pożyczki w całości wynosi w tym oprocentowania.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wpłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami - zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

W wypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 2 miesięcy w indywidualnym trybie, zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego zarządzeniem nr VIII/323/2019 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 17grudnia 2019r. oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują :

Pożyczkobiorca, pracownik ds. socjalnych, Wydział Finansowy

Na poręczycieli proponuję (wpisać czytelnie):

1. Panią/Pana.....
adres zamieszkania:.....
2. Panią/Pana.....
adres zamieszkania:.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie przez w / w pożyczki z środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę- jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....
/pieczęć zakładu pracy/

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....

.....
/podpis Burmistrza/