

**ZARZĄDZENIE NR VII/90/2017
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 20 kwietnia 2017 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 2016 r. poz 800) 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) pracownikowi 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) przedstawicielowi 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:

- 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. Na wniosek pracodawcy pracownik (emeryt, rencista) zobowiązany jest do okazania kopii rocznego zeznania podatkowego lub innego dokumentu potwierdzającego dochód wspomnianych wyżej osób.

4. Dochodem jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, zgodnie ze złożonym zeznaniem podatkowym za ubiegły rok.

5. Oświadczenie o dochodach każdy pracownik zobowiązany jest złożyć pracodawcy na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, w terminie do 31 marca każdego roku, natomiast emeryt/rencista - do 30 kwietnia danego roku. W przypadku zmiany sytuacji materialnej pracownik, emeryt, rencista ma obowiązek złożyć aktualne oświadczenie o dochodach obejmujące okres ostatnich 3 m-cy,

6. 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.

7. W przypadku odmowy udzielenia dodatkowych informacji lub udokumentowania danych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust.5 domniemywa się, iż wnioskodawca znajduje się w kategorii osób o najlepszej sytuacji materialnej.

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

- 1) tabela dopłat do różnych usług socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik nr 2 do regulaminu (w przypadku pracowników);
- 2) tabela określająca wysokość bonów dla emerytów, rencistów (załącznik nr 12);
- 3) oświadczenie o dochodach, o którym mowa w ust.5

DZIAŁ III.

Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń

§ 6. 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. Pracownik ds. socjalnych prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów, ewidencjonując wysokość, rodzaje świadczeń i usług dofinansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

DZIAŁ IV.

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

§ 7. 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 urloпах wychowawczych
- 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:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, do końca roku, w którym skończyły 18 lat,
- b) współmałżonka lub partnera życiowego - jeśli jest prowadzone wspólne gospodarstwo domowe,

DZIAŁ V.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8. 1. Środki Funduszu w wysokości do 97% odpisu podstawowego (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 pomocy finansowej, (materialno - rzeczowej), w szczególności osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej oraz w wypadkach losowych,
- 4) działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, turystyczna i rekreacyjna.

§ 9. 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 100% odpisu podstawowego na cele socjalne, w przypadku wystarczającej ilości środków na funduszu mieszkaniowym, zaspokajającym wszystkie potrzeby w tym zakresie.

§ 10. 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 po zakończonym urlopie. Warunkiem wypłaty pracownikowi dofinansowania do wypoczynku jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

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 § 11 przysługuje dofinansowanie w ramach "wczasów pod gruszą".

§ 11. 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 § 10.

3. Wypłata dofinansowania określonego w § 11 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 dana 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.

§ 12. 1. Pomoc finansowa, o której mowa w § 8, ust.1, pkt 3 może być przyznawana w następujących formach:

- a) pomocy finansowej dla osób wymienionych w § 7 ust. 1 regulaminu, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia (świadczenie Bożonarodzeniowe, tzw. bony);
- b) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

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

3. Świadczenie Bożonarodzeniowe wypłacane jest w grudniu danego roku kalendarzowego, w formie bonów.

4. Wysokość świadczenia 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.

§ 13. 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. zakup biletów wstępu do teatru, kina, muzeum, obiektów sportowo - rekreacyjnych lub na imprezy artystyczne.

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

§ 14. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki - odbywa się według tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do regulaminu. Udokumentowane wnioski w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.

2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym i wymagają poręczenia jej spłaty przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu zatrudnionymi na czas nieokreślony. Oprocentowanie pożyczek spłacanych przez okres dłuższy niż 1 rok oblicza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu.

3. Pożyczka, o której mowa w ust.1, może być udzielona po uprzednim spłaceniu poprzedniej pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 11 do regulaminu.

4. 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;

5. 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.

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

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

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

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

DZIAŁ VI. Postanowienia końcowe

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

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

§ 18. Traci moc Zarządzenie nr 169/2013 z dnia 10.12.2013r w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (wraz ze zmianami).

§ 19. Wnioski złożone przed 20.04.2017r., będą rozpatrywane na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 20. Treść Zarządzenia została uzgodniona z przedstawicielem załogi.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciel Załogi

Monika Nowak

Burmistrz Miasta Orzesze

inż. Mirosław Błaski

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/stanowisko/

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

Stan osobowy rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Średni miesięczny dochód (brutto)*

Dochód na jednego członka rodziny wynosi: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.

Orzesze, dnia.....

.....
/podpis pracownika/

Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnych usług socjalnych

Lp.	Wysokość dochodu brutto na 1 osobę w zł	Wysokość dopłat z ZFŚS		
		Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie		Kolonie, obozy, zielone szkoły
		Pracownik	Dziecko	
1.	do 2000	do 600	do 300	do 500
2.	2001 – 3000	do 500	do 200	do 400
3.	3001 – 4000	do 400	do 150	do 300
4.	Powyżej 4000	do 300	do 100	do 200

* W przypadku dofinansowania do wypoczynku kolonii, obozów, zielonych szkół z zakładu współmałżonka pracownik otrzyma 50 % ustalonej kwoty.

* Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje pod warunkiem, że wypoczynek ten potrwa nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

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).

.....
/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

.....

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

Orzesze, dnia

.....
/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)

* dotyczy dzieci

Do wniosku dołączam:

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

.....
/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

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

Orzesze, dnia

.....
/nazwa komórki organizacyjnej/

WNIOSEK

o przyznanie pozostałych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego Orzesze

Wnioskuję o przyznanie mi z w/w Funduszu :

- bonów towarowych
 inne świadczenia.....

.....
/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

Data wpływu wniosku

**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:
(na podstawie oświadczenia o dochodach – załącznik nr.1 do Regulaminu ZFSS).

Składając niniejszą deklarację potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Orzesze,

/data/

.....

/podpis wnioskującego/

Niniejszym stwierdza się, że wnioskodawca jest pracownikiem/byłym pracownikiem emerytem, rencistą/* od dnia w okresie próbnym/stałym/ w okresie wypowiedzenia na czas określony/nieokreślony* w Wydziale/Referacie

Orzesze,
/data/

.....
/podpis pracownika ds.kadrowych/

Opinia Zakładowej Komisji Socjalnej

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

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/

Tabela maksymalnej wysokości oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe

Ad.	Przeznaczenie pożyczki na:	Kwota pożyczki w zł
a	<ul style="list-style-type: none"> • Budowę domu jednorodzinnego albo budynku stanowiącego odrębną nieruchomość • Zakup/wykup lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość 	do 12 000
b	<ul style="list-style-type: none"> • Remont lub przebudowę domu jednorodzinnego • Adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne 	do 10 000
c	Remont lokalu mieszkalnego	do 7 000

Załącznikiem do wniosku o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w zależności od przeznaczenia pożyczki jest:

Do pkt a):

- umowa zakupu nieruchomości lub lokalu mieszkalnego,
- pozwolenie na budowę.

Do pkt b):

- dokument lub oświadczenie potwierdzające własność lub prawo do użytkowania budynku/lokalu,
- potwierdzenie oddania budynku do użytkowania.

Do pkt c):

- oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające prawo do użytkowania lokalu,

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsce pracy/

.....
/stanowisko/

.....
/adres zamieszkania/

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości
słownie:

spłacanej przez okres roku, z przeznaczeniem na

2. Wysokość dochodu miesięcznego przypadająca na 1 członka rodziny wynosi

słownie:/wg oświadczenia wnioskodawcy

Ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiosób.

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/

.....
/podpis/

b) żyrant/emeryt.....

jest zatrudniony jako

/stanowisko, charakter stosunku pracy/

.....
/podpis/

c) żyrant

jest zatrudniony jako

/stanowisko, charakter stosunku pracy/

.....
/podpis/

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 okreslat w ratach miesięcznie

popoczynając od dnia

Data

.....
/Pieczęć i podpisy/

Wzór obliczenia odsetek od zwrotnych pożyczek powyżej 1 roku

O – kwota należnych odsetek

S – stopa procentowa %

$$O = \frac{P \times S}{100} \times \frac{M + 1}{M}$$

M – ilość rat

P – oznacza kwotę pożyczki

S – określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym (3%)

M – określa liczbę rat spłaty pożyczki

100; 1 – to liczby stałe

np. **5 000 zł x 3% : 100 x 25 /rat/ : 24 /raty/** (pożyczka na 24 miesiące)

$$5\,000 \times 3\% = 15\,000 : 100 = 150 \times 25 = 3\,750 : 24 = \mathbf{156,25} \text{ /oprocentowanie/}$$

**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 VII/90/2017 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 20 kwietnia 2017r.

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 VII/90/2017 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 20 kwietnia 2017r. 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 własnoręcznie podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....

.....
/podpis Burmistrza/

**Tabela określająca wysokość bonów dla emerytów, rencistów z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

Lp.	Wysokość dochodu brutto na 1 osobę w zł	Wysokość dopłat z ZFŚS
1.	do 2000	do 250 zł
2.	pow. 2000	do 200 zł