

ZARZĄDZENIE NR 7/2013
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 27 marca 2013 r.

Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec
w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta Bolesławiec,

wprowadzonego zarządzeniem nr 52/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 05.03.2003 r., zmienionego zarządzeniami Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec: nr 2/04 z dnia 6.02. 2004 r., nr 11/04 z dnia 4.10. 2004 r., nr 3/05 z dnia 1.03.2005 r., nr 6/05 z dnia 11.04.2005 r. oraz nr 9/06 z dnia 30 maja 2006 r.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U z 2012 r. poz. nr 592, t.j.), po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników Urzędu Miasta,

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale I. *Postanowienia ogólne* :

1) § 2 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo – rekreacyjnej na terenie kraju i za granicą, udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej), udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.

2) skreśla się ust. 3 w § 2.

2. W rozdziale II. *Osoby uprawnione do korzystania z funduszu*, § 3 ust. 1 pkt 1.1 otrzymuje brzmienie: *1.1 pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, z powołania lub z wyboru.*

3. W rozdziale III *Przeznaczenie Funduszu* :

1) § 4 ust. 1 pkt 1.4, lit a) otrzymuje brzmienie:

a) wycieczek

2) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe: 2.1 uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych, 2.2 partycypację w kosztach budowy mieszkań realizowanych przez TBS, 2.3 budowę domu, 2.4 przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, 2.5 pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, 2.6 przystosowanie domów dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, 2.7 remonty i modernizacje mieszkań lub budynku mieszkalnego.

4. W rozdziale IV. *Zasady i warunki korzystania z funduszu* :

1) § 5 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń, stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego do korzystania z Funduszu, wykazywany w złożonym przez osobę uprawnioną oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie to należy złożyć w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2) § 5 ust. 2 pkt 2.1 lit. c) otrzymuje następujące brzmienie:

c) *Wysokość indywidualnego dofinansowania uzależnioną od dochodu miesięcznego na osobę, ustala tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.*

3) § 5 ust. 2 pkt 2.2 lit. c) otrzymuje następujące brzmienie:

c) *ponadto ustala się następujące zasady:*

- *dofinansowanie kosztów wycieczki - nie częściej niż 2 razy w roku*

4) § 5 ust. 3 pkt 3.1 lit. a) otrzymuje następujące brzmienie:

a) *następuje na podstawie wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego (załącznik nr 4), w danym roku kalendarzowym, który należy złożyć w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym. Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów, o których mowa poniżej (pkt 3.1 lit. b)*

5) § 5 ust. 3 pkt 3.1 lit. b) otrzymuje następujące brzmienie:

b) *wypłata świadczenia następuje na podstawie:*

- *złożonego przez pracownika aktualnego (tegorocznego) rachunku za wykorzystaną usługę (wykupione wczasy, opłacone zielone szkoły, kolonie i obozy dla dzieci),*

- *złożonej przez pracownika, kopii wniosku urlopowego z zatwierdzonym urlopem. W przypadku wczasów pod gruszą urlop musi wynosić nie mniej niż 14 dni kalendarzowych,*

- *oświadczenia pracownika w złożonym wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego (załącznik nr 4), że w przypadku niewykorzystania urlopu w wymiarze 14 dni kalendarzowych, zwróci środki Funduszu przeznaczone na indywidualne dofinansowanie wczasów pod gruszą*

6) § 5 ust. 3 pkt 3.2 lit. a) otrzymuje następujące brzmienie:

a) *następuje na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego (załącznik nr 4), który należy złożyć do dnia 30 kwietnia w danym roku kalendarzowym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym. Do wniosku należy w stosownym terminie dołączyć kopie dokumentów, o których mowa poniżej (pkt 3.2 lit. b)*

7) § 5 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

4. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest na podstawie wniosku na pożyczkę mieszkaniową (załącznik nr 6), który można złożyć w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu następującym po spłacie poprzedniej pożyczki, udzielonej na te cele. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające prawo do ubiegania się o określoną pożyczkę. Wypłata pożyczek następuje na podstawie umowy zawartej z Pracodawcą (załącznik nr 7).

§ 2. 1. *W załączniku nr 1 do Regulaminu ZFŚS pn. Regulamin udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec w części przeznaczonej na cele mieszkaniowe, wprowadza się następujące zmiany:*

1) § 2 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

4. Wysokość pożyczek na pozostałe cele mieszkaniowe określone w § 4 ustęp 2, pkt 2.1 do 2.6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, nie może wynosić więcej niż czterokrotność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, i nie może przekroczyć:

1) *50 % kwoty określonej kosztorysem, w przypadku robót budowlanych,*

2) *50 % udokumentowanych i poniesionych kosztów, w tym obejmujących niezbędne opłaty notarialne, sądowe, skarbowe, w przypadkach pozostałych pożyczek*

2) § 2 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:

5. Możliwe jest udzielenie pożyczki tylko na jeden z celów mieszkaniowych, określonych w § 4 ustęp 2, pkt 2.1 do 2.7 Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec, po spłaceniu poprzedniej pożyczki, z zastrzeżeniem okresu oczekiwania na następną pożyczkę, o czym mowa poniżej, w § 4 ust. 3.

Na budowę jednego domu może zostać udzielona jedna pożyczka określona w § 4 ustęp 2, pkt 2.3 Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

3) § 4 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

3. Okres oczekiwania na następną pożyczkę po spłaceniu poprzedniej:

- 1) wynosi: 6 miesięcy dla pożyczek na remonty i modernizacje, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.7, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec,
- 2) wynosi: 24 miesiące dla pozostałych pożyczek, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.1. do 2.6, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec,
- 3) może być skrócony na wniosek pracownika, któremu udzielono pożyczkę, jeżeli do dyspozycji są środki.

§ 3. Zmienia się załącznik: *Oświadczenie o stanie majątkowym i rodzinnym*, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

§ 4. Zmienia się załącznik: *Wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego*, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

§ 5. Zmienia się załącznik: *Tabela dopłat*, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

§ 6. Zmienia się załącznik: *Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe*, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

§ 7. Po powyższych zmianach, wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, wraz z załącznikami: nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5, nr 6, nr 7, którego ujednolicony tekst otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Tracą moc Zarządzenia:

- nr 52/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 05.03.2003 r., w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z mocą obowiązującą od 15.03.2003 r.
- nr 2/04 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 6 lutego 2004 r. o zmianie zarządzenia nr 52/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z mocą obowiązującą od 9 lutego 2004 r.
- nr 11/04 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 4 października 2004 r. o zmianie zarządzenia nr 52/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z mocą obowiązującą od 18 października 2004 r.

- nr 3/05 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 1 marca 2005 r. o zmianie zarządzenia nr 11/04 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 4 października 2004 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z mocą obowiązującą od 15 marca 2005 r.
- nr 6/05 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 11 kwietnia 2005 r. o zmianie zarządzenia nr 52/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z mocą obowiązującą od 15 kwietnia 2005 r.
- nr 9/06 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 30 maja 2006 r. o zmianie zarządzenia nr 52/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z mocą obowiązującą od 31 maja 2006 r.

§ 9. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec.

2. Zarządzenie wchodzi w życie, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2013 roku. JZ/KB

Prezydent Miasta Bolesławiec

Piotr Roman

Załącznik do Zarządzenia Nr
Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec
z dnia 26 marca 2013 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Urzędzie Miasta Bolesławiec

(tekst ujednolicony)

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 poz.592 t.j.), zwanej dalej „ustawą” z uwzględnieniem unormowań zawartych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349), po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec ustala się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” w Urzędzie Miasta Bolesławiec zwanym dalej „Pracodawcą”.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o Funduszu, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony preliminarz Funduszu („Plan przychodów i rozchodów ZFŚS”), opracowywany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w terminie do 1 marca danego roku.

Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji Pracodawcy. Za właściwą realizację postanowień Regulaminu odpowiedzialny jest Z-ca Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie posiada Pracodawca i przedstawiciele pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec. Zmiany te będą wprowadzane do Regulaminu w trybie obowiązującym dla wprowadzania Regulaminu.

4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego Funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje, działając na podstawie nadanego jej regulaminu, Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”, którą tworzą przedstawiciele pracodawcy powołani spośród pracowników.

Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków Funduszu posiada Pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem wymienionej wyżej Komisji.

Komisja w terminie do dnia 31 marca każdego roku, składa ze swojej działalności coroczne pisemne sprawozdanie („Przychody i rozchody ZFŚS”), opracowywane za miniony rok kalendarzowy.

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, na terenie kraju i za granicą udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej), udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu (z uwzględnieniem wyłączeń zawartych w dalszej części Regulaminu) są:

1.1 pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, powołania, z wyboru,

1.2 pracownicy przebywający na urlopach bezpłatnych i wychowawczych, emeryci i renciści - byli pracownicy Pracodawcy.

Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać członkowie rodzin wyżej wymienionych osób oraz członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia.

3. Członkami rodzin, o których mowa wyżej, są:

3.1 pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

3.2 osoby wymienione wyżej, będące osobami, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,

3.3 współmałżonkowie oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

4. Emerytami i rencistami w rozumieniu Regulaminu są osoby, które przeszły na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy u Pracodawcy.

III. Przeznaczenie Funduszu.

§ 4

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie:

1. Działalności socjalnej składającej się z:

1.1 wypoczynku urlopowego - Pracodawca nie posiada służb socjalnych i nie ma możliwości zorganizowania wypoczynku we własnym zakresie, dlatego dofinansowanie to przyjmuje formę, tzw. „wczasów pod gruszą” lub dofinansowania indywidualnie wykupionych wczasów, „zielonych szkół”, kolonii i obozów dla dzieci.

1.2 wypoczynku sobotnio-niedzielnego,

1.3 działalności kulturalno – oświatowej polegającej na:

a) zakupie biletów na spektakle filmowe, teatralne, operowe, operetkowe, na koncerty, imprezy rozrywkowe, cyrkowe,

b) zakupie talonów z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy,

c) organizowaniu imprez okolicznościowych, zabaw z okazji karnawału, „andrzejek” oraz zabaw dla dzieci, które nie ukończyły 15 roku życia,

1.4 działalności sportowo-turystycznej, polegającej na zakupie i organizowaniu:

a) wycieczek,

b) zakładowych imprez sportowych i rekreacyjnych,

c) biletów wstępu na basen,

d) biletów wstępu na, gimnastykę, siłownię, itp.

1.5 pomocy rzeczowej i finansowej przyznawanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci członka rodziny lub długotrwałej choroby.

2. Udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe:

- 2.1 uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2.2 partycypację w kosztach budowy mieszkań realizowanych przez TBS,
- 2.3 budowę domu,
- 2.4 przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 2.5 pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 2.6 przystosowanie domów dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 2.7 remonty i modernizacje mieszkań lub budynku mieszkalnego.

IV. Zasady i warunki korzystania z Funduszu

§ 5

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń, stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego do korzystania z Funduszu, wykazywany w złożonym przez osobę uprawnioną oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie to należy złożyć w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości przeznaczonych na nie środków w zatwierdzonym rocznym preliminarzu Funduszu i odbywają się według następujących zasad:

2.1 Dofinansowanie wypoczynku letniego:

a) W przypadku, gdy w danym roku przeznaczono środki na dofinansowanie wypoczynku letniego dla uprawnionych osób, tylko na „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie to przysługuje raz w roku. Pracownicy, którzy w danym roku nie otrzymali takiego dofinansowania z powodu niewykorzystania urlopu w wymaganym wymiarze, mogą się o nie ubiegać w następnym roku kalendarzowym po wykorzystaniu zaległego urlopu, w terminie określonym w Kodeksie Pracy. Tylko w takim przypadku, dofinansowanie to przysługuje pracownikowi i członkom rodzin pracowników, dwa razy w roku. Dofinansowanie odbywa się na podstawie dwóch wniosków, odpowiednio i w sposób określony w ust. 3 pkt 3.1.

Dofinansowanie każdej z innych form wypoczynku letniego, przysługuje raz na dwa lata.

Dofinansowanie przeznaczone na „wczasy pod gruszą”, wyklucza możliwość dofinansowania w tym samym roku, wczasów wykupionych przez uprawnione osoby,

b) Kwota bazowa przeznaczona na indywidualne dofinansowanie wypoczynku urlopowego w danym roku stanowi równowartość nieprzekraczającą 50 % wynagrodzenia będącego podstawą wyliczenia odpisu podstawowego na Fundusz w danym roku na jednego zatrudnionego, zwanego dalej „wynagrodzeniem”.

c) Wysokość indywidualnego dofinansowania uzależnioną od dochodu miesięcznego na osobę, ustala tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2.2 Dofinansowanie pozostałej działalności socjalnej:

a) wysokość dofinansowania ustalana jest każdorazowo przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją do wysokości posiadanych środków, z uwzględnieniem sytuacji majątkowej rodziny. Nie bierze się jej pod uwagę jedynie przy realizacji zadań ujętych w § 4 ustęp 1: pkt 1.4: lit. c oraz pkt 1.5,

b) kwoty dofinansowania ustala się na podstawie „Tabeli dopłat” stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,

c) ponadto ustala się następujące zasady:

- dofinansowanie kosztów wycieczki - nie częściej niż 2 razy w roku,
- wysokość udzielanej bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej nie może przekroczyć jednorazowo lub łącznie w ciągu roku 150 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ustęp 2, pkt 2.1, litera b,
- w przypadku organizacji określonych w § 4 ustęp 1 pkt 1.4 lit. b zakładowych imprez sportowych i jednodniowych imprez rekreacyjnych, koszty uczestnictwa pracowników i byłych pracowników Pracodawcy - osób uprawnionych, określonych w § 3 ust 1 pkt 1.1 do 1.3 w całości są pokrywane ze środków Funduszu.

2.3 Pomoc na cele mieszkaniowe.

Zasady i warunki skorzystania z tej pomocy uregulowane zostały w „Regulaminie udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec w części przeznaczonej na cele mieszkaniowe”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Dofinansowanie działalności socjalnej odbywa się w sposób następujący:

3.1 Dofinansowanie wypoczynku letniego osób uprawnionych, określonych w § 3 ust 1 pkt 1.1 i w ust. 2 (pracownicy, członkowie rodzin pracowników):

a) następuje na podstawie wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego (załącznik nr 4), w danym roku kalendarzowym, który należy złożyć w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym. Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów, o których mowa poniżej (pkt 3.1 lit.b),

b) wypłata świadczenia następuje na podstawie:

- złożonego przez pracownika aktualnego (tegorocznego) rachunku za wykorzystaną usługę (wykupione wczasy, opłacone „zielone szkoły”, kolonie i obozy dla dzieci),

- złożonej przez pracownika, kopii wniosku urlopowego z zatwierdzonym i urlopem. W przypadku „wczasów pod gruszą” urlop musi wynosić nie mniej niż 14 dni kalendarzowych,

- oświadczenia pracownika w złożonym wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego (załącznik nr 4), że w przypadku niewykorzystania urlopu w wymiarze 14 dni kalendarzowych, zwróci środki Funduszu przeznaczone na indywidualne dofinansowanie „wczasów pod gruszą”,

c) termin wypłaty świadczeń - w okresie jednego miesiąca od daty złożenia przez pracownika wszystkich niezbędnych dokumentów, o których mowa w pkt 3.1 lit.b, wpisanej w złożonym wniosku (załącznik nr 4).

3.2 Dofinansowanie wypoczynku letniego pozostałych osób uprawnionych (pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, emeryci i renciści, członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia):

a) następuje na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego (załącznik nr 4), który należy złożyć do dnia 30 kwietnia w danym roku kalendarzowym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym. Do wniosku należy w stosownym terminie dołączyć kopie dokumentów, o których mowa poniżej (pkt 3.2 lit.b),

b) wypłata świadczenia następuje na podstawie złożonego przez uprawnione osoby, aktualnego (tegorocznego) rachunku za wykorzystaną usługę (wykupione wczasy, opłacone „zielone szkoły”, kolonie i obozy dla dzieci) w okresie jednego miesiąca od daty złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów.

Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej odbywa się na podstawie podania złożonego osobiście lub na wniosek komisji.

3.4 W przypadkach pozostałych, dofinansowanie działalności socjalnej następuje na podstawie:

- a) pisemnego zgłoszenia przez osoby uprawnione, swojego udziału w imprezach,
- b) na podstawie list sporządzonych przez Wydział Organizacyjno-Administracyjny, gdzie osoby uprawnione potwierdzają swój udział w imprezach.

4. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest na podstawie wniosku na pożyczkę mieszkaniową (załącznik nr 6), który można złożyć w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu następującym po spłacie poprzedniej pożyczki, udzielonej na te cele. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające prawo do ubiegania się o określoną pożyczkę. Wypłata pożyczek następuje na podstawie umowy zawartej z Pracodawcą (załącznik nr 7).

V. Postanowienia końcowe.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.04 2013 roku.

Bolesławiec,

dnia

....03.2013

r.

**Regulamin
udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta
Bolesławiec
w części przeznaczonej na cele mieszkaniowe
§ 1**

1. Na pomoc mieszkaniową przeznaczają się corocznie nie więcej niż 45 % odpisu podstawowego.
2. Środki Funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe mogą zostać zwiększone do wysokości sumy: kwoty odpisu podstawowego, określonego w ust.1 oraz spłaconych w poprzednim roku kalendarzowym pożyczek wraz z odsetkami, udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 2

1. Pożyczkę mieszkaniową może uzyskać zatrudniony pracownik, określony w rozdziale II § 3 ust.1 pkt 1.1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, po przepracowaniu pół roku u Pracodawcy.
2. Wysokość pożyczki jest każdorazowo ustalana przez pracodawcę w porozumieniu z Komisją, do wysokości przeznaczonych na cele mieszkaniowe środków z uwzględnieniem sytuacji mieszkaniowej pracownika.
3. Wysokość pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu uzależnia się od ich powierzchni i od dwukrotnej wysokości wynagrodzenia będącego podstawą wyliczenia odpisu podstawowego na Fundusz w danym roku, na jednego zatrudnionego, zwanego dalej „wynagrodzeniem”. Maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć określonej w % dwukrotnej wysokości tego wynagrodzenia.

I tak:

mieszkanie, dom (powierzchnia całkowita w m ²)	maksymalna kwota pożyczki (% dwukrotnego wynagrodzenia)
- do 39,99	100
- od 40 - do 59,99	110
- od 60 - do 79,99	120
- od 80 - do 99,99	130
- od 100 - do 150	140
powyżej 150	200

4. Wysokość pożyczek na pozostałe cele mieszkaniowe określone w § 4 ustęp 2, pkt 2.1 do 2.6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec,

nie może wynosić więcej niż czterokrotność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, i nie może przekroczyć:

- 1) 50 % kwoty określonej kosztorysem, w przypadku robót budowlanych,
- 2) 50 % udokumentowanych i poniesionych kosztów, w tym obejmujących niezbędne opłaty notarialne, sądowe, skarbowe, w przypadkach pozostałych pożyczek.

5. Możliwe jest udzielenie pożyczki tylko na jeden z celów mieszkaniowych, określonych w § 4 ustęp 2, pkt 2.1 do 2.7 Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec, po spłaceniu poprzedniej pożyczki, z zastrzeżeniem okresu oczekiwania na następną pożyczkę, o czym mowa poniżej, w § 4 ust. 3.

Na budowę jednego domu może zostać udzielona jedna pożyczka określona w § 4 ustęp 2, pkt 2.3 Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

§ 3

Oprocentowanie pożyczek kształtuje się następująco:

procent w stosunku rocznym	okres spłaty
1 %	do 12 m-cy
2 %	do 24 m-cy
3 %	do 36 m-cy
4 %	do 48 m-cy
5 %	do 60 m-cy

§ 4

1. Okres spłaty pożyczek nie może być dłuższy niż czas zatrudnienia na podstawie umowy o pracę i wynosi:

- 1) do 24 m-cy przy spłacie pożyczek na remont mieszkania,
- 2) spłata pożyczek pozostałych nie może przekroczyć:
 - a) 36 miesięcy, jeżeli kwota pożyczki nie przekracza 5.000 zł,
 - b) 60 miesięcy, jeżeli kwota pożyczki jest wyższa niż 5.000 zł

2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.

3. Okres oczekiwania na następną pożyczkę po spłaceniu poprzedniej:

wynosi: 6 miesięcy dla pożyczek, na remonty i modernizacje, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.7, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec

wynosi: 24 miesiące dla pozostałych pożyczek, o których mowa § 4 ust. 2 pkt 2.1. do 2. 6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec

może być skrócony na wniosek pracownika, któremu udzielono pożyczkę, jeżeli do dyspozycji są wolne środki.

4. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają osoby, które dotychczas z niej nie korzystały.
5. Pożyczka wymaga poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych u Pracodawcy na czas nieokreślony.

może by

§ 5

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez Pracodawcę z winy pracownika,
- b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- c) sprzedaży lub utraty tytułu do lokalu, na który pożyczka została udzielona.

2. W razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź Pracodawcę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, pracownik może uzyskać zgodę, na comiesięczne spłaty pożyczki. Na taką formę spłaty pożyczki muszą wyrazić zgodę poręczyciele.

3. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki na cele mieszkaniowe podlega umorzeniu. W pozostałych przypadkach, kwoty niespłaconej pożyczki podlegają zwrotowi.

4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (pożar, zalanie mieszkania, domu itp.) na wniosek pożyczkobiorcy lub Komisji, spłatę pożyczki można zawiesić na okres 6-ciu miesięcy lub umorzyć ją do wysokości 50% kwoty udzielonej pożyczki.

§ 6

Pozostałe kwestie reguluje zawierana w każdym przypadku umowa z pożyczkobiorcą.

Oświadczenie o stanie majątkowym i rodzinnym

Ja niżej podpisany(a), pouczone(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk. oświadczam, że ja oraz członkowie mojej rodziny, uprawnieni do korzystania z ZFSS, uzyskali w roku poprzednim następujące dochody:

L.p.	Imię i nazwisko osoby uprawnionej, oraz członków rodziny	pokrewieństwo osób uprawnionych /data urodzenia - w przypadku dzieci	Miejsce pracy (źródło dochodów)	Dochód za rok

W związku z powyższym, miesięczny dochód na jednego członka w mojej rodzinie, wynosi przeciętnie:

netto zł*.....

*tj. przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym

*patrz „Pouczenie”

Bolesławiec, dnia.....

.....

(podpis osoby uprawnionej)

Własnoręcznie podpisuję i stwierdzam:.....

Pouczenie:

Dochody członków rodziny - osoby uprawnionej do korzystania z ZFSS w Urzędzie Miasta Bolesławiec, **wspólnie zamieszkującej i gospodarującej - to suma wszystkich dochodów pochodzących z różnych źródeł przychodów, wszystkich członków tej rodziny**, podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w roku kalendarzowym poprzedzającym dofinansowanie.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody,

kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego - kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

W dochodzie nie uwzględnia się kwot alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci, na podstawie wyroku lub ugody sądowej.

Tak wykazane dochody pomniejsza się o:

- 1. kwotę kosztów uzyskania przychodów,*
- 2. kwotę składek na ubezpieczenie społeczne podlegające odliczeniu od dochodu,*

Zatem dochody członków rodziny to suma tych dochodów przed opodatkowaniem.

Przy wyliczeniu dochodu wskazane jest posiłkowanie się formularzami PIT (roczne obliczenie podatku od dochodu, uzyskanego przez podatnika), składanymi do Urzędu Skarbowego.

W przypadku PIT 37 należy wskazać kwotę z części D. nr 103 (podstawa obliczenia podatku, po zaokrągleniu do pełnych złotych), według wzoru formularza obowiązującego na dzień 18 marca 2013 r.

Wyliczając miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie, należy podzielić **sumę wszystkich dochodów przed opodatkowaniem** przez 12 miesięcy kalendarzowych.

Wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego.

Ustala się następujące stawki dofinansowania wypoczynku urlopowego:

1) osoba uprawniona do korzystania z Funduszu (wymieniona w § 3 ustępie 1 pkt 1.1 do 1.3) Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec) otrzymuje równowartość stanowiącą % od kwoty bazowej przeznaczonej na indywidualne dofinansowanie wypoczynku urlopowego w danym roku, co reguluje kolumna 2 poniższej tabeli,

2) każda następna uprawniona do dofinansowania osoba (członkowie rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wymienieni w § 3 ustępie 3 pkt 3.1 do 3.3 Regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta Bolesławiec) otrzymuje równowartość stanowiącą % od kwoty bazowej przeznaczonej na indywidualne dofinansowanie wypoczynku urlopowego w danym roku wynikającą z kolumny 3 lub 4 poniższej tabeli:

Dochód przypadający na jednego członka rodziny (w zł)	Dofinansowanie dla osoby uprawnionej* (% od kwoty bazowej)	Dofinansowanie dla każdego członka rodziny osoby uprawnionej* (% od kwoty bazowej)	Dofinansowanie dla każdego członka rodziny osoby uprawnionej, samotnie wychowującej dzieci lub będącej jedynym żywicielem rodziny * (% od kwoty bazowej)
1	2	3	4
do 2000	90 %	40 %	45 %
od 2001 do 3500	85 %	30 %	35 %
od 3501 do 5000	50 %	20 %	25 %
5001 i więcej	40 %	10 %	15 %

3) dopłata do kolonii, obozów itp. dla dzieci nie może przekroczyć łącznej kwoty dofinansowania wypoczynku urlopowego dla danej rodziny

* po zaokrągleniu kwoty do 1 zł.

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego.

Proszę o dofinansowanie:

1. „Wczasów pod gruszą”:

a)¹ dla mojej rodziny składającej się zosób, uprawnionych do korzystania z Funduszu w Urzędzie Miasta Bolesławiec, w załączeniu przedstawiam:

kopię wniosku urlopowego / kopię wniosku na urlop zaległy za rok.....*, w którym nie otrzymałem/otrzymałam takiego dofinansowania z powodu niewykorzystania urlopu w wymaganym wymiarze, data wpływu kopii wniosku urlopowego

W przypadku niewykorzystania 14 dni kalendarzowych urlopu, wyrażam zgodę na zwrot całości kwoty przyznanej mi z tytułu „wczasów pod gruszą”.

b)² dla mojej rodziny składającej się zosób, uprawnionych do korzystania z Funduszu w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

2. Wypoczynku urlopowego dla mojej rodziny składającej się zosób, uprawnionych do korzystania z Funduszu w Urzędzie Miasta Bolesławiec, w załączeniu przedstawiam kopię rachunku za wykupione wczasy, data wpływu rachunku

3. Obozu, kolonii, „zielonej szkoły”* - dla mojego dziecka:.....

(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka)

w załączeniu przedstawiam kopię rachunku za obóz, kolonię, itp., data wpływu rachunku.....

a)¹ dotyczy tylko pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, nieprzebywających na urloпах bezpłatnych i urloпах wychowawczych.

b)² dotyczy emerytów i rencistów - byłych pracowników Pracodawcy, członków rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia.

**niepotrzebne skreślić*

Bolesławiec dnia.....

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Propozycje Komisji Socjalnej:

- liczba osób uprawnionych do korzystania z dofinansowania wypoczynku letniego.....

- dochód miesięczny na jednego członka rodziny nie przekracza % wynagrodzenia w gospodarstwieosobowym,

- zgodnie z pkt..... wniosku, proponuje się przyznać dofinansowanie w kwocie brutto zł -

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

6.....7.....8.....9.....

Załącznik nr 5

do Regulaminu ZFSS w Urzędzie Miasta Bolesławiec

Zarządzenie nr/2013 Kierownika Urzędu Miasta z dnia2013 r.

Tabela dopłat.

Ustala się następujące dopłaty do usług i świadczeń finansowanych z Funduszu:

1. Dofinansowanie dla osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (wymienionej w § 3 ustępie 1 pkt 1.1 do 1.3 Regulaminu ZFSS), reguluje kolumna 2 tabeli.

2. Dofinansowanie dla członków rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (wymienionych w § 3 ustępie 3 pkt 3.1 do 3.3 Regulaminu ZFSS w Urzędzie Miasta Bolesławiec), reguluje kolumna 3 tabeli.

3. W rodzinie osób uprawnionych, samotnie wychowujących dzieci lub będących jedynymi żywicielami rodziny, niezależnie od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny, dofinansowanie dla każdego członka rodziny osoby uprawnionej wynosi dodatkowo 5% wysokości dofinansowania przypadającego na osobę uprawnioną, co reguluje kolumna 4 tabeli.

Dochód przypadający na jednego członka rodziny (w zł)	Dofinansowanie dla osoby uprawnionej* (% od kwoty przeznaczonej na indywidualne świadczenie lub usługę)	Dofinansowanie dla każdego członka rodziny osoby uprawnionej* (% od kwoty przeznaczonej na indywidualne świadczenie lub usługę)	Dofinansowanie dla każdego członka rodziny osoby uprawnionej, samotnie wychowującej dzieci lub będącej jedynym żywicielem rodziny * (% od kwoty przeznaczonej na indywidualne świadczenie lub usługę)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
do 2000	90 %	40 %	45 %
od 2001 do 3500	85 %	30 %	35 %
od 3501 do 5000	50 %	20 %	25 %
5001 i więcej	40 %	10 %	15 %

* po zaokrągleniu kwoty do 1 zł.

Załącznik Nr 6

do Regulaminu ZFSS w Urzędzie Miasta Bolesławiec
Zarządzenie nr/2013 Kierownika Urzędu Miasta z dnia2013 r.

Imię i nazwisko.....

Adres.....

.....

Data złożenia wniosku.....

(nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu następującym po spłacie poprzedniej pożyczki)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie pożyczki na:

remont i modernizację mieszkania w kwocie.....na.....rat.

Jednocześnie informuję, że jestem.....mieszkania
o powierzchni całkowitej..... / właścicielem domu.

W załączeniu dokumenty potwierdzające tytuł prawny i powierzchnię lokalu,
tj.....

.....

(cel wymieniony w § 4 ustęp 2, pkt 2.1 do 2.6) Regulaminu ZFSS w UM Bolesławiec
z dn.....03.2013 r)

w kwocie.....na.....rat.

W załączeniu dokumenty określające wysokość wkładu, cenę zakupu, kosztorys,
tj.....

.....

(podpis pracownika)

ADNOTACJE KOMISJI SOCJALNEJ

1. Poprzednia pożyczka w kwociezostała spłacona.....

(miesiąc, rok)

2. Proponujemy nie przyznać / przyznać pożyczkę w kwocie.....z..... miesięcznym
okresem spłaty.

podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

6.....7.....8.....9.....

Załącznik Nr 7

do Regulaminu ZFSS w Urzędzie Miasta Bolesławiec
Zarządzenie nr/2013 Kierownika Urzędu Miasta z dnia2013 r.

UMOWA NR /RM/WB

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej ze środków

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Bolesławiec, reprezentowanym przez:

.....- Prezydenta Miasta

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta, zwanym dalej „Pracodawcą”,

a:zam.

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Prezydent Miasta, działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, po zaakceptowaniu protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej nr / z dniaroku, w którym pozytywnie zaopiniowano wniosek o przyznanie pożyczki, przyznał ze środków Funduszu pożyczkę na:..... w kwociezł (słownie:.....)

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości% w stosunku rocznym, odsetki od kwoty udzielonej pożyczki wynoszązł.

2. Pożyczka podlega spłacie w miesięcznych ratach, 1 rata: spłata w kwocie:.....zł, rat - spłata każdej raty w kwocie po..... zł, począwszy od miesiąca20.....r.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania rat pożyczki wraz z odsetkami wynagrodzenia za pracę oraz innych należnych mu świadczeń ze stosunku pracy.

§ 4

W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (pożar, zalanie mieszkania, domu itp.) na wniosek Pożyczkobiorcy lub Komisji Socjalnej, spłatę pożyczki można zawiesić na okres 6-ciu miesięcy lub umorzyć ją do wysokości 50% kwoty udzielonej pożyczki.

Wysokość i warunki umorzenia oraz zawieszenie spłaty pożyczki zostaną każdorazowo określone w aneksie do umowy.

§ 5

1. Niespłacona kwota pożyczki, jak również pożyczka, której spłatę zawieszono, podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami, w następujących przypadkach:

- a) rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy,
- b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych, sprzedaży lub utraty tytułu do lokalu, na który została udzielona,
- c) wykorzystanie pożyczki na cel niezgodny z przeznaczeniem.

2. W razie rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę bądź Pracodawcę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, Pożyczkobiorca może uzyskać zgodę, na comiesięczne spłaty pożyczki. Na taką formę spłaty pożyczki muszą wyrazić zgodę poręczyciele.

3. W razie śmierci Pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki cele mieszkaniowe podlega umorzeniu. W pozostałych przypadkach kwoty niespłaconej pożyczki podlegają zwrotowi.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje Pracodawca i 1 Pożyczkobiorca.

Poręczycielami pożyczki są:

Pan/i zam.

Pan/i zam.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę pożyczki wraz z odsetkami, wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na jej potrącanie z naszych wynagrodzeń i innych przysługujących świadczeń ze stosunku pracy.

1. 2.

(podpis Poręczyciela) (podpis Poręczyciela)

(podpis Pożyczkobiorcy)

Własnoręczność podpisów w/w osób stwierdzam:

.....

(podpis Pracodawcy)

Prezydent Miasta Bolesławiec

Piotr Roman

Uzasadnienie

Wprowadzenie zmian w Regulaminie ZFŚS wynika z konieczności aktualizacji tzw. progów dochodowych, (dochód przypadający na jednego członka w rodzinie wzrósł w porównaniu z poprzednimi latami), od których jest uzależniona wysokość dopłat do usług i świadczeń oraz dofinansowania wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych z korzystania ze środków ZFŚS. W związku z tym załączniki do Regulaminu: załącznik nr 2 „Oświadczenie o stanie majątkowym i rodzinnym”, załącznik nr 3 dotyczący wysokości dofinansowania wypoczynku urlopowego oraz załącznik nr 5 „Tabela dopłat wymagają zmiany.

Ponadto, w pouczeniu do załącznika nr 2 „Oświadczenie o stanie majątkowym i rodzinnym”, w szczegółowy sposób wyjaśniono w jaki sposób należy wyliczyć dochód na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS.

Inne zmiany w Regulaminie ZFŚS i załącznikach do Regulaminu ZFŚS wynikają z konieczności ich aktualizacji (możliwość dofinansowania wypoczynku nie tylko na terenie kraju, ale i za granicą, rozszerzenie katalogu udzielania pożyczek o pożyczki na budowę mieszkań realizowanych przez TBS, w Urzędzie nie ma pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, zmiany terminów składania „Oświadczeń o stanie majątkowym i rodzinnym”, czy wniosków o dofinansowanie wypoczynku letniego oraz zmian porządkowych związanych z udzielaniem pożyczek).

Ze względu na wielokrotne zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poprzedzane zarządzeniami, właściwe jest wprowadzenie Regulaminu w formie ujednoliconego tekstu w drodze nowego zarządzenia.

Powyższe zmiany, jako konieczne i zasadne zostały zaakceptowane przez przedstawicieli pracowników Urzędu Miasta.

Prezydent Miasta Bolesławiec

Piotr Roman