

Zarządzenie Nr 89 /2014
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia 07.03.2014 r.

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach

Na podstawie art. 16, art. 94 pkt 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r., Nr 592 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 oraz art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 167)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach z dnia 21.09.1994 z późniejszymi zmianami.

§ 3.


Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Świętochłowice oraz Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, Informatyki i Kadr – Dyrektorowi Urzędu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA


Dawid Kostempski


Tomasz Kufel
radca prawny
Kt-2643
07.03.2014r

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r., Nr 592 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 167)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, zwanym dalej „funduszem”.
2. Fundusz tworzy się z:
 - a) corocznego odpisu podstawowego, wynoszącego na jednego pracownika 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - b) corocznego odpisu dla emerytów i rencistów, w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego emeryta lub rencistę.
3. Nie wykorzystane środki funduszu w danym roku przechodzą na rok następny.
4. Nad prawidłowością rozdziału środków z ZFŚS czuwa Wydział merytorycznie odpowiedzialny, przy pomocy Zakładowej Komisji ds. ZFŚS, której skład ustala Prezydent Miasta odrębnym zarządzeniem.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania.
 - 2) emerycie i renciście – należy przez to rozumieć byłego pracownika mającego ustalone prawo do emerytury lub renty na podstawie ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, którego stosunek pracy ustał bezpośrednio przed nabyciem uprawnień emerytalnych bądź rentowych.
 - 3) gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się.

- 4) osobie samotnie prowadzącej gospodarstwo domowe – należy przez to rozumieć osobę utrzymującą się oddzielnie, tworzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe.
- 5) nieprzewidzianych sytuacjach/zdarzeniach losowych – należy przez to rozumieć zdarzenie nagłe, powodujące zwiększenie potrzeb majątkowych pracownika, tj. nieszczęśliwy wypadek, klęska żywiołowa, długotrwała choroba.
- 6) przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniu w gospodarce narodowej – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej roku poprzedzającego rok, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie z ZFŚS, ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- 7) minimalne wynagrodzenie brutto - należy przez to rozumieć minimalne miesięczne wynagrodzenie brutto w drugim półroczu roku poprzedzającego rok, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie z ZFŚS, ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 2

1. Ze świadczeń funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
 - 1) pracownicy, dla których Urząd Miejski w Świętochłowicach jest zakładem macierzystym, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony,
 - powołania,
 - wyboru,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) współmałżonkowie pracowników wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, którzy są na ich wyłącznym utrzymaniu, bądź nie posiadają w swoim zakładzie pracy ZFŚS,
 - 4) emeryci i renciści, którzy przeszli na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach (wymienionych w pkt 1 i 2) - do dwóch lat, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu,
 - 6) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracowników (wymienionych w pkt 1 i 2) dzieci własne, dzieci przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, (w przypadku dzieci kontynuujących naukę po ukończeniu 18 roku życia ubiegający się o świadczenie winien przedstawić zaświadczenie potwierdzające ten fakt).

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 3

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
 - 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dzieci pracowników, współmałżonków pracowników wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, którzy są na ich wyłącznym utrzymaniu, bądź nie posiadają w swoim zakładzie pracy ZFŚS oraz emerytów i rencistów.
 - 2) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, tj. wypoczynek letni, zimowy w formie wczasów i wycieczek krajowych oraz zagranicznych, kolonii letnich, zimowych, półkolonii, obozów harcerskich, wędrownych oraz do innych form

- zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w kraju i za granicą w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 3) dofinansowanie do wyjazdów na wypoczynek śródroczny dzieci szkół podstawowych organizowanych dla całych klas, tzw. zielona szkoła
 - 4) zapomogi bezzwrotne udzielane osobom w bardzo trudnej sytuacji materialnej lub pokrzywdzonych w wyniku zdarzeń losowych.
 - 5) pożyczki na:
 - remont, modernizację, wyposażenie mieszkania,
 - remont, modernizację, wyposażenie domu jednorodzinnego,
 - uzupełnienie wkładu własnego do Spółdzielni Mieszkaniowej, budowę domu jednorodzinnego we własnym zakresie, wykup dotychczas zajmowanego mieszkania, zakup pierwszego samodzielnego mieszkania (świadczenie przyznane jednorazowo).
 - 6) organizowanie imprez kulturalnych i okolicznościowych dla pracowników.
 - 7) udzielanie świadczeń rzeczowych lub świadczeń pieniężnych dla pracowników (np. paczki mikołajkowe dla dzieci pracowników do lat 14, paczki świąteczne, bony podarunkowe, ekwiwalent pieniężny).
 - 8) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ III

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 4

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczenia lub jego niewykorzystania w danym roku kalendarzowym.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
3. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu zgodnym z zeznaniem podatkowym PIT za rok poprzedni osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 3 wraz z kserokopią zeznania podatkowego PIT, składa się w Wydziale Organizacyjnym, Informatyki i Kadr w terminie do 31 maja danego roku, w którym uprawniony będzie korzystał ze świadczeń.
5. W przypadku nie przedłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, przyjmuje się, że dochód w danym gospodarstwie domowym na jedną osobę przekracza przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej.
6. W przypadku podania przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych, traci ona prawo do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w okresie kolejnych dwóch lat kalendarzowych.
7. Osoby zatrudnione w roku kalendarzowym, w którym ubiegają się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązane są do wykazania dochodu za ostatnie trzy miesiące. Osoby te, składają informację powyższą w terminie dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. W przypadku nie przedłożenia

oświadczenia, osoba uprawniona otrzymuje dofinansowanie w najniższej wysokości wyliczonej zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

8. Jeśli w momencie składania informacji, pracownik uprawniony do świadczeń socjalnych lub członek jego gospodarstwa domowego utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie, przejście na urlop wychowawczy itp.) to wzmiankę o tym fakcie zamieszcza się w oświadczeniu i podaje się tylko dochód tych osób, którzy aktualnie go otrzymują, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

§ 5

1. Dofinansowanie do wypoczynku wypłacane jest pracownikowi, emerycie bądź renciście przed wykorzystaniem w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu przysługuje dzieciom pracowników, wymienionym w § 2 ust.1 pkt 6, które w danym roku nie skorzystają z dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
3. Dofinansowanie do wypoczynku w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu przysługuje współmałżonkom pracowników wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, którzy są na wyłącznym utrzymaniu pracownika, bądź nie posiadają w swoim zakładzie pracy ZFŚS.
4. W przypadku, gdy faktyczne wykorzystanie urlopu wypoczynkowego nie spełnia warunku określonego w § 5 ust. 1, tj. kolejnych 14 dni kalendarzowych dofinansowanie do wypoczynku podlega zwrotowi.
5. Wypłata dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży następuje po przedłożeniu faktury, rachunku bądź, w przypadku wypoczynku organizowanego przez szkoły, innego dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty za ww. wyjazd.
6. Osoby wymienione w § 2 ust. 1 mogą korzystać z dofinansowania do jednej formy wypoczynku, o której mowa w § 3 ust. 1, pkt 1 i 2 w danym roku kalendarzowym.

§ 6

1. W ramach posiadanych środków bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane są pracownikom, emerytom i renciście w bardzo trudnej sytuacji materialnej, u których dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza minimalnego wynagrodzenia brutto.
2. Bezzwrotna zapomoga pieniężna przysługuje również pracownikom, bez względu na osiągnięty dochód, których dotknęły nieprzewidziane sytuacje losowe, pociągające za sobą konieczność poniesienia dodatkowych kosztów.
3. Zapomoga pieniężna może być przyznana nie częściej niż raz na trzy lata. W wyjątkowych sytuacjach w wyniku indywidualnych zdarzeń losowych zapomoga może być przyznana bez zachowania tego terminu.
4. Warunkiem przyznania zapomogi jest przedłożenie przez osobę uprawnioną wniosku o zapomogę do Wydziału Organizacyjnego, Informatyki i Kadr, celem przedłożenia do zaopiniowania Komisji ds. ZFŚS oraz dołączenia wiarygodnych dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną, rodzinną i osobistą wnioskodawcy (np: faktur z aptek, zaświadczeń z przychodni lekarskiej lub przychodni specjalistycznej, wypisów szpitalnych, dokumentów potwierdzających wysokość ponoszonych opłat:

- czynsz, gaz, prąd) oraz innych dokumentów potwierdzających, że w stosunku do wnioskodawcy zachodzą okoliczności uzasadniające przyznanie tej formy pomocy.
5. Komisja socjalna opiniuje wniosek o przyznanie zapomogi i przedstawia do akceptacji Prezydentowi Miasta.

§ 7

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w Rozdziale II § 3 ust 1 pkt 5, udzielane pracownikom, emerytom i rencistom:
 - 1) pożyczki na remont i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych mogą być udzielane raz na trzy lata, po wcześniejszej spłacie zaciągniętej pożyczki. Jedynym odstępstwem od tego może być zaistnienie i udokumentowanie wypadku losowego. Wniosek taki będzie rozpatrywany indywidualnie.
 - 2) pożyczki na uzupełnienie wkładu własnego w Spółdzielniach Mieszkaniowych, na budowę domu jednorodzinnego we własnym zakresie, na zakup pierwszego samodzielnego mieszkania lub na wykup dotychczas zajmowanego mieszkania mogą być udzielane tylko jeden raz w okresie zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach (w załączeniu należy również przedstawić dokument stwierdzający jeden z powyższych faktów)
 - 3) wnioski rozpatrywane są co kwartał. Pracownik, emeryt bądź rencista składa wniosek w Wydziale Organizacyjnym, Informatyki i Kadr w terminie do 31 marca, do 30 czerwca, do 30 września oraz do 30 listopada danego roku.
 - 4) wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym i zaopiniowaniu przez Komisję ds. ZFSS.
 - 5) po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję, Wydział Organizacyjny, Informatyki i Kadr przedkłada wnioski do akceptacji Prezydentowi Miasta.
2. Maksymalną wysokość pożyczki, jej oprocentowanie i okres spłaty określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W oparciu o decyzję przyznającą pożyczkę sporządza się umowę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu, określającą wysokość przyznanej pożyczki oraz zasady jej spłaty.
4. Wysokość raty spłacanej pożyczki nie może przekroczyć 50 % pobieranego przez pożyczkobiorcę wynagrodzenia za pracę.
5. Osoby zatrudnione na czas określony otrzymują pożyczki na okres trwania umowy.
6. Wydział Organizacyjny, Informatyki i Kadr prowadzi rejestr otrzymanych wniosków i udzielonych pożyczek, który zawiera:
 - imię i nazwisko pożyczkobiorcy,
 - datę wpływu i rozpatrzenia wniosku,
 - kwotę pożyczki,
 - wysokość rat i okres spłaty pożyczki,
 - inne uwagi dotyczące terminu spłaty, zawieszenia, umorzenia pożyczki.
7. Przyznana pożyczka podlega spłacie na warunkach zawartych w umowie.
8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę bądź rentę pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości pozostałej do spłaty kwoty pożyczki.
9. Prezydent Miasta na wniosek pożyczkobiorcy może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu spłaty pożyczki – maksymalnie 6 kolejnych rat. Okres kredytowania automatycznie zostanie wydłużony o wnioskowany okres.
10. Wniosek o zawieszenie pożyczki powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie i udokumentowanie.

11. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami ulega umorzeniu.

§ 8

1. Dopłata do usług turystycznych oraz imprez okolicznościowych bądź kulturalnych organizowanych przez pracodawcę przysługuje w wysokości:
 - 95% kosztów osobom uprawnionym, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza średniego miesięcznego wynagrodzenia w ostatnim kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego
 - 80 % kosztów osobom, których dochód przekracza średnie miesięczne wynagrodzenie wynagrodzenia w ostatnim kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Koszty ponoszone przez pracowników oraz należny podatek dochodowy od osób fizycznych będą potrącane za zgodą pracownika z listy wynagrodzeń.

§ 9

1. Udzielanie świadczeń rzeczowych lub świadczeń pieniężnych (np. paczki mikołajkowe dla dzieci pracowników do lat 14, paczki świąteczne, bony подарunkowe, ekwiwalent pieniężny) przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom.
2. Wysokość świadczenia uzależniona jest od osiągniętych dochodów.
3. W ramach posiadanych środków Komisja ds. ZFŚS przedstawia Prezydentowi Miasta propozycję co do ich przeznaczenia w danym roku kalendarzowym.

§ 10

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych jest realizowane m.in. poprzez najem obiektów sportowo-rekreacyjnych.
2. Do korzystania z wynajmowanych obiektów uprawnieni są pracownicy oraz członkowie ich rodzin tj. współmałżonkowie i dzieci.
4. Koszty ponoszone przez pracowników oraz należny podatek dochodowy od osób fizycznych będą potrącane za zgodą pracownika z listy wynagrodzeń.

ROZDZIAŁ IV

§ 11

Szczegółowe zasady i tryb składania wniosków

1. Osoby uprawnione, występujące o przyznanie świadczeń socjalnych na cele zawarte w § 3 składają odpowiednie wnioski na piśmie według załączników do niniejszego regulaminu.
2. Wydział Organizacyjny, Informatyki i Kadr:
 - potwierdza na wniosku pracownika fakt udzielenia pracownikowi urlopu w ilości nie mniejszej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - potwierdza na wniosku emeryta, rencisty fakt przejścia na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie,
 - potwierdza na wniosku o zapomogę stan osobowy gospodarstwa domowego

- (na podstawie kwestionariusza osobowego lub oświadczenia wnioskodawcy) oraz przedkłada Prezydentowi Miasta wraz z propozycją kwoty zapomogi do akceptacji,
- przygotowuje wstępny projekt planu rocznego dochodów i wydatków ZFŚS,
 - prowadzi rejestr udzielonych zapomóg oraz pożyczek z ZFŚS,
3. Wydział Finansowy:
 - na wniosku, o którym mowa w ust. 1 potwierdza dostępność posiadanych środków,
 - prowadzi rejestr dokonanych wypłat świadczeń socjalnych.
 4. Komisja socjalna opiniuje składane wnioski oraz przedkłada propozycję wysokości świadczenia (m.in. na podstawie Załącznika Nr 1 do Regulaminu).
 5. Decyzję o wypłacie świadczenia podejmuje Prezydent Miasta w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

ROZDZIAŁ V

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o szczegółowy zatwierdzony plan roczny dochodów i wydatków dla pracowników Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach oraz emerytów którzy przeszli na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie.
2. W sytuacji nie wykorzystania środków przeznaczonych w rocznym planie wydatków na poszczególne świadczenie, istnieje możliwość ich wykorzystania w innych celach w ramach działalności socjalnej.
3. W przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku – osoba zainteresowana może otrzymać wyciąg z protokołu prac Komisji.
4. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Do spraw wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu zastosowanie mają dotychczasowe przepisy.
6. Traci moc Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach z dnia 21.09.1994 roku.

Wysokość dopłat do wypoczynku urlopowego w 2014 roku

Podstawa obliczenia – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej
w 2013 roku **3823,32 zł**
(komunikat Prezesa GUS z dnia 11 lutego 2014 roku)

Dochód na osobę w gospodarstwie domowym w stosunku do średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto		Dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym		Kwota dopłaty brutto PRACOWNIK/ EMERYT/ RENCISTA	Kwota dopłaty brutto WSPÓŁMAŁŻONKOWIE/ DZIECI PRACOWNIKÓW
		od	do		
-	25%	-	955,83	800,00	400,00
25,001%	40%	955,84	1529,33	630,00	315,00
40,001%	50%	1529,34	1911,66	560,00	280,00
50,001%	65%	1911,67	2485,16	500,00	250,00
65,001%	75%	2485,17	2867,49	450,00	225,00
75,001%	100%	2867,50	3823,32	400,00	200,00
pow. 100,001%	-	3823,33	-	230,00	115,00

Wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników w 2014 roku

Dochód na osobę w gospodarstwie domowym w stosunku do średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto		Dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym		Kwota dopłaty brutto (nie więcej niż koszt wypoczynku)
		od	do	
-	25%	-	955,83	800,00
25,001%	40%	955,84	1529,33	750,00
40,001%	50%	1529,34	1911,66	680,00
50,001%	65%	1911,67	2485,16	600,00
65,001%	75%	2485,17	2867,49	500,00
75,001%	100%	2867,50	3823,32	400,00
pow. 100,001%	-	3823,32	-	350,00

Pożyczki na cele mieszkaniowe

Rodzaj pożyczki	Remont mieszkania	Remont domu jednorodzinnego	Uzupełnienie wkładu do Spółdzielni Mieszkaniowej, wykup/zakup mieszkania
Maksymalna kwota pożyczki	4000,00 zł	5000,00 zł	5000,00 zł
Wysokość oprocentowania w skali roku	5%	5%	7%
Maksymalna ilość rat	36	36	48

.....
Imię i nazwisko

Świętochłowice, dnia

.....
Wydział

**WNIOSEK
o przyznanie świadczeń socjalnych**

przeznaczonych na:

- dofinansowanie wypoczynku pracowników, dzieci pracowników, emerytów i rencistów,
- dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników (wymienionych w rozdz. I § 2 ust. 1 pkt 5 Regulaminu ZFŚS),

dla mnie i następujących członków gospodarstwa domowego:

..... (imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia) (nazwa szkoły lub uczelni)
..... (imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia) (nazwa szkoły lub uczelni)
..... (imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia) (nazwa szkoły lub uczelni)
..... (imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia) (nazwa szkoły lub uczelni)

Oświadczam, że w dacie podpisania wniosku wyżej wymienione osoby prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

Potwierdzam, że podane przeze mnie powyższe dane są zgodne z prawdą i znana jest mi treść Rozdziału III § 4 ust. 6 o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
Podpis wnioskodawcy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(Wydział)

.....
(lub nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)

Oświadczenie*)
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym ze świadczeń z ZFŚS w Urzędzie Miejskim
w Świętochłowicach

Informuję, że w skład mojego gospodarstwa domowego, wchodzi następujące osoby / samotnie prowadzę gospodarstwo domowe**):

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Źródło dochodu (umowa o pracę, zlecenie, emerytura, renta, zasiłek, działalność gospodarcza itp.)	Dochód brutto za rok.....	Miejsce pracy / nazwa szkoły
1.		WNIOSKODAWCA				
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Łączna suma średnich dochodów brutto***: mój (poz. 1) i osób wymienionych w poz. 2-7** za cały rok..... wynosi. zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu os.

Średnia miesięczna suma dochodów członków gospodarstwa domowego (suma z poz. 1-7 podzielona przez 12 miesięcy): zł

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi w gospodarstwie domowym (średni dochód miesięczny podzielony przez liczbę osób) zł

Oświadczam, że w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub materialnej zobowiązuję się do niezwłocznej zmiany niniejszego oświadczenia. Przyjmuję do wiadomości, że niedokonanie zmiany spowoduje możliwość otrzymania świadczeń w najniższej wysokości, o której mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Objaśnienia do oświadczenia:

*) zgodnie z § 4 ust. 4 Regulaminu oświadczenie składane jest w Wydziale Organizacyjnym, Informatyki i Kadr. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, będzie mogła w danym roku otrzymać dofinansowanie do świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS w najniższej wysokości.

***) niepotrzebne skreślić,

****) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdej *osoby prowadzącej* wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych oraz płaconych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach „ryczałtu ewidencjonowanego” oraz „karty podatkowej”, przyjmuje się dochód zadeklarowany przez uprawnionego we wniosku, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej „na zasadach ogólnych” oraz „podatkiem liniowym” przyjmuje się dochód deklarowany przez uprawnionego w informacji, a w przypadku gdy kwota deklarowana jest niższa niż 60% przeciętnego w gospodarce, przyjmuje się dochód udokumentowany przez uprawnionego zaświadczeniem z urzędu skarbowego.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. – Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.) przyjmuje się, że z I ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.).

UWAGA!

Jeśli w momencie składania informacji, uprawniony do pomocy socjalnej lub członek jego gospodarstwa domowego utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie, przejście na urlop wychowawczy itp.) to wzmiankę o tym fakcie zamieszcza się w oświadczeniu i podaje się tylko dochód tych osób, którzy aktualnie go otrzymują, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

UMOWA Nr

w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W dniu pomiędzy Urzędem Miasta Świętochłowice, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa Prezydent Miasta Dawid Kostempski, a Panią/Panem zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą zamieszkałą/ym w przy ul. zatrudnioną/nym w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka przeznaczona na :, przyznana decyzją Prezydenta Miasta – zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w wysokości zł (słownie:)

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5% / 7% w stosunku rocznym.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości, w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy poprzez wpłatę w kasie Urzędu Miasta Świętochłowice lub na konto: nr....., w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku nie spłacenia przez Pożyczkobiorcę raty pożyczki i niemożności jej potrącenia z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy, Pracodawca egzekwuje lub potrąca z wynagrodzenia należną kwotę solidarnie od poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

§ 4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5

W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§ 6

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 8

Umowa niniejsza sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 9

Jako poręczyciele oświadczamy, że w razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki, wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1.
(Imię i Nazwisko poręczyciela) |
(podpis poręczyciela) |
| 2.
(Imię i Nazwisko poręczyciela) |
(podpis poręczyciela) |
| 3.
(Imię i Nazwisko poręczyciela) |
(podpis poręczyciela) |

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
Prezydent Miasta