

## ZARZĄDZENIE NR SP.0050.1.42.2011

PREZYDENTA MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 27 maja 2011 r.

### w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta Ruda Śląska i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 8 ust. 2 i art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r., Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami) oraz § 3 ust. 4 umowy SD.559/10 o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartej w dniu 3 stycznia 2011r. pomiędzy Urzędem Miasta Ruda Śląska i Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej.

W uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowymi Pracowników Administracji Województwa Śląskiego, Organizacji Związkowej w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, Związkiem Zawodowym Funkcjonariuszy oraz Pracowników Straży Miejskich i Gminnych koło Ruda Śląska oraz pracownikiem wybranym do reprezentowania interesów załogi ze strony PINB ,

zarządza się, co następuje

§ 1. Ustalić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta Ruda Śląska i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w następującym brzmieniu:

#### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity z 1998r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),

- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami),
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- 5) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego, ogłoszone nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku w Monitorze Polskim,
- 6) umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartej w dniu 3 stycznia 2011r. pomiędzy Urzędem Miasta Ruda Śląska i Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej.

## 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- 2) Rodzina pracownika, emeryta lub rencisty (byłego pracownika) -współmałżonek i dzieci jeżeli obowiązek ich wychowania ciąży na pracowniku.  
Uprawnione są dzieci i młodzież w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.
- 3) Kryterium dochodowe - corocznie ustalone progi dochodowe na członka rodziny w oparciu o rozeznanie sytuacji bytowej pracowników Urzędu Miasta, PINB w Rudzie Śląskiej.
- 4) Zakład pracy - Urząd Miasta Ruda Śląska i Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej.
- 5) Komisja - Komisja Kwalifikacyjna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, której skład określa stosowne zarządzenie Prezydenta Miasta.
- 6) Ustawa - ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996r. Dz.U. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami).
- 7) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta Ruda Śląska i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej określający zasady

przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych.

§ 3. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy będący załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu a określający podział środków finansowych funduszu na cele, rodzaje oraz formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych ustalony w terminie do dnia 30 marca każdego roku.

§ 4. 1. Środkami funduszu administruje Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona. Obsługę finansową Funduszu zapewnia Wydział Budżetu i Finansów oraz Wydział Administracyjny w zakresie realizacji postanowień w nim zawartych.

2. Regulamin i jego zmiany oraz coroczne zmiany preliminarza wydatków z funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie zakładów pracy.

3. Organizacje związkowe mają 30 dni od daty dostarczenia projektu regulaminu lub zmian postanowień regulaminu na przedstawienie swojego stanowiska. Po upływie tego terminu w przypadku gdy brak jest stanowiska organizacji związkowych, regulamin wchodzi w życie.

§ 5. 1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie usług i świadczeń, a także pożyczek dla pracowników, emerytów i rencistów i ich rodzin.

2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Szczegółowe zasady przyznawania Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały stosownych świadczeń wówczas gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

4. Wnioski w sprawie przyznania usługi lub świadczenia z Funduszu składa się w Wydziale Administracyjnym.

5. Wzory wniosków stanowią załącznik nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu:

1) załącznik nr 3 - wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - bezzwrotnego

2) załącznik nr 4 - wzór wniosku o przyznanie pożyczki.

6. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja do dnia 10 - ego każdego miesiąca. Komisja przy uzgadnianiu przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu świadczeń działa według zasad przyjętych przez jej członków.

7. Osoby ubiegające się otrzymują zawiadomienie o przyznaniu bądź odmowie przyznania usługi lub świadczenia do dnia 20 - tego każdego miesiąca. W przypadku odmowy przyznania świadczenia bądź usługi, zawiadomienie winno mieć formę pisemną, skierowaną do osoby zainteresowanej.

8. Pracownik, któremu nie przyznano świadczenia lub usługi z Funduszu może, jeżeli jego zdaniem naruszone zostały postanowienia Regulaminu wystąpić do Prezydenta Miasta z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie. Wniosek winien zawierać:

- 1) wskazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku,
- 2) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.

9. Wniosek winien być złożony w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania zawiadomienia o odmowie przyznania świadczenia lub usługi z Funduszu.

10. Prezydent Miasta lub upoważniona przez niego osoba rozpatruje wniosek w terminie 14 dni, chyba że rozpatrzenie wniosku wymaga opinii Zakładowej Organizacji Związkowej albo wymaga sprawdzenia informacji podanych we wniosku poza Zakładem Pracy.

11. Ponowna odmowa przyznania świadczenia podjęta przez Prezydenta Miasta lub upoważnioną przez niego osobę przy udziale organizacji związkowych jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ II TWORZENIE FUNDUSZU**

**§ 6.** Odpis podstawowy na Fundusz nalicza się corocznie wg zasad określonych w art. 5 Ustawy.

**§ 7.** Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) 6,25% podstawy przeciętnego wynagrodzenia na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki zakładów pracy,
- 2) wpływy oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych, jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach rachunku.

### ROZDZIAŁ III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

**§ 8.** Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
  - a) wyboru,
  - b) powołania,
  - c) mianowania,
  - d) umowy o pracę zawartej na czas określony i nie określony,
  - e) na zastępstwo,
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Zakładem Pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie od 1 do 3.
5. Dzieci zmarłych pracowników o ile były na ich utrzymaniu do lat 18-tu a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

**§ 9.** Pomoc ze środków Funduszu w pierwszej kolejności przysługuje następującym osobom:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 2) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.
- 4) posiadającym rodziny wielodzietne o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

### ROZDZIAŁ IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

**§ 10.** Dofinansowanie ulgowych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

- 1) W zakresie świadczeń socjalnych - bezzwrotnych:
  - a) zapomogę finansową lub pomoc rzeczową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi,
  - b) zapomogę finansową lub pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży, itp.

Zapomogi finansowe dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą być przyznawane jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych funduszu.

c) świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne w zamian tych świadczeń dla emerytów i rencistów.

2) W zakresie wypoczynku:

a) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku, zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk dla dzieci i młodzieży; tzw. „zielonych szkół” dla dzieci III klas szkół podstawowych, pobytu w sanatorium oraz wczasów profilaktyczno - leczniczych dla osób w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

b) dofinansowanie do wypoczynku we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” za okres nie krótszy niż 10 kolejnych dni kalendarzowych, licząc od pierwszego dnia urlopu, a kończąc na ostatnim dniu. Zapis dotyczący pierwszego i ostatniego dnia urlopu nie dotyczy pracowników zatrudnionych w systemie trzymianowym.

Wypłata dofinansowania następuje nie wcześniej niż 7 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.

3) W zakresie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej organizowanej na zasadach powszechnej dostępności, na równych zasadach:

a) dofinansowanie do biletów wstępu do kin, teatrów, opery oraz występów estradowych,

b) dofinansowanie imprez sportowych, rekreacyjnych; w tym dofinansowanie do zakupu karnetów na baseny,

4) W zakresie pomocy na cele mieszkaniowe:

a) pomoc finansowa na remont mieszkania, domu lub ich zakup - pożyczki zwrotne oprocentowane.

5) inne świadczenia rzeczowe, w tym zakup paczek dla osób przebywających na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni.

## ROZDZIAŁ V

### TRYB UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH Z FUNDUSZU

**§ 11.** 1. Przyznanie oraz wysokość dofinansowania do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Podstawę do ustalenia wysokości dofinansowania usług i świadczeń stanowi dochód netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby.

3. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.

4. Pracownik ubiegający się o pełnopłatną usługę (bez dopłaty z funduszu) nie ma obowiązku wykazywania dochodu.

5. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci młodzieży na wniosek i tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

6. W przypadku ubiegania się o pomoc w postaci zapomóg dochód powinien być potwierdzony zaświadczeniem o wysokości zarobków współmałżonków pracowników, zatrudnionych u innych pracodawców, a w przypadku pobierania świadczeń emerytalno-rentowych odcinkiem emerytury, bądź renty.

Odmowa udostępnienia wyżej wymienionych danych skutkuje nie otrzymaniem przez pracownika świadczenia socjalnego.

7. Osoby uprawnione do otrzymania pomocy winny dostarczyć jak najwięcej rzetelnych informacji obrazującej ich sytuację socjalną. Zdarzenia opisywane we wnioskach winny być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami, bądź rachunkami obrazującymi poniesione wydatki.

**§ 12.** 1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania lub domu jest udzielona na co najmniej 1 rok , na 10 rat pod warunkiem spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel, jednak nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od spłaty ostatniej raty. Na pisemną prośbę wnioskodawcy dopuszcza się:

- skrócenie okresu karencji,
- w uzasadnionych przypadkach wydłużenie okresu spłaty, jednak nie dłużej niż do 24 miesięcy,
- w uzasadnionych przypadkach zwiększenie kwot pożyczki przewidzianych w punktach 11 i 12 załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Ze względu na udokumentowaną wyjątkowo trudną sytuację materialną okres spłaty pożyczki może być dostosowany do możliwości finansowych wnioskodawcy. Nie może on jednak przekroczyć 5 lat.

2. Pożyczka na cele określone w § 12 ust. 1 może być udzielona osobie uprawnionej zatrudnionej na czas określony, jednak okres spłaty będzie dostosowany do okresu zatrudnienia, wynikającego z umowy o pracę.

3. Osoba występująca o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe powinna złożyć wniosek w Wydziale Administracyjnym.

4. Wzór umowy pożyczki na remont i modernizacje mieszkania, domu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch poręczycieli. Poręczenie winni udzielić pracownicy Zakładu Pracy. Poręczyć można tylko dwie pożyczki.

6. Poręczycielami pożyczki udzielonej emerytom i rencistom - byłym pracownikom winni być pracownicy Zakładu Pracy.

7. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

8. Wysokość oprocentowania udzielonych pożyczek wynosi 2% w stosunku rocznym. Odsetki są naliczane w momencie przyznania pożyczki i zasilają Fundusz Socjalny.

Odsetki ogółem obliczone są jako suma kolejnych wyliczeń odsetek za okresy miesięczne.

$$\text{Odsetki} = \text{I} + \text{II} + \text{III} + \dots\dots\dots$$

gdzie:

$$\text{I} = \frac{\text{kwota zaciągniętej pożyczki} \times \% \times \text{ilość rat}}{12 \text{ miesięcy}}$$

12 miesięcy

$$\frac{\text{II} = (\text{kwota zaciągniętej pożyczki} - \text{splacona rata}) \times \% \times \text{ilość rat pozostałych do spłaty}}{12 \text{ miesięcy}} / :10$$

III i IV ..... jw.

9. W przypadku niezapłacenia w wyznaczonym terminie co najmniej jednej raty pożyczki od dnia następującego po terminie płatności tej raty przelicza się na nowo odsetki zadłużenia z uwzględnieniem przedłużonego terminu spłaty.

10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy niesplacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

11. Osoba korzystająca z pożyczki może w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wystąpić do Komisji Socjalnej o zawieszenie spłaty rat pożyczki, przedłużenie okresu spłaty lub umorzenie odsetek. Zawieszenie spłaty nie dotyczy odsetek. Umorzenie odsetek wymaga przedłożenia aktualnych zaświadczeń o dochodach netto gospodarstwa domowego uprawnionego. Pracownik ma obowiązek wykazać pełną wysokość dochodów netto gospodarstwa domowego uzyskiwanych ze wszystkich źródeł przychodów przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

12. Umorzenie w całości lub części przyznanej pożyczki mieszkaniowej może być stosowane wobec:

- a) zmarłych pożyczkobiorców,
- b) pożyczkobiorców znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

**§ 13.** 1. Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową usługę lub pomoc materialną zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dofinansowania lub pomocy wraz z odsetkami ustawowymi jeżeli:

- 1) pracodawca stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd,
- 2) z osobą zatrudnioną uprawnioną do korzystania z Funduszu rozwiązany został stosunek pracy, albo stosunek ten wygasł z wyjątkiem:
  - a) rozwiązania umowy wskutek przejścia na emeryturę lub rentę,
  - b) porozumienia stron,
  - c) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, bez winy pracownika,
  - d) rozwiązania umowy wskutek upływu czasu na jaki zawarto umowę,
  - e) rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika,
  - f) wygaśnięcie umowy o pracę wskutek śmierci pracownika albo jeżeli ma zastosowanie art. 66 § 2 Kodeksu Pracy,
- 3) jest członkiem rodziny osoby, o której mowa w § 8 Regulaminu chyba, że jest uprawniona do korzystania z Funduszu z tytułu zatrudnienia w innym zakładzie pracy,
- 4) wykorzysta przyznaną dopłatę lub pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem.

2. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowany dokument albo wykorzystwała przyznane z Funduszu środki niezgodnie z ich przeznaczeniem niezależnie od zwrotu tego świadczenia traci prawo do korzystania z Funduszu przez dwa kolejne okresy na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE**

**§ 14.** Wydatki realizowane z funduszu są ograniczone limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.

**§ 15.** 1. Karty ewidencji korzystania z Funduszu oddzielnie na każdą osobę uprawnioną prowadzi wyznaczony pracownik Wydziału Budżetu i Finansów.

2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na pożyczki mieszkaniowe w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski o najdłuższym okresie karencji od ostatniej spłaty.

3. Regulamin zawiera 5 załączników w postaci:

- a) Planu rzeczowo - finansowego na 2011r. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - załącznik nr 1,
- b) Tabeli zasad, warunków i wysokości przyznawania usług, świadczeń i pomocy - załącznik nr 2,
- c) Wzoru wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - załącznik nr 3,
- d) Wzoru wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej - załącznik nr 4,
- e) Wzoru umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe - załącznik nr 5.

**§ 16.** 1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335, z późniejszymi zmianami) oraz inne odpowiednie przepisy prawa.

2. Na pisemny wniosek osób uprawnionych udziela się informacji na temat przyznawanych świadczeń socjalnych.

**§ 17.** Traci moc zarządzenie nr SP.ORG. 0151-284/10 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 06 kwietnia 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta Ruda Śląska, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego oraz Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Ruda Śląska z późniejszymi zmianami.

**§ 18.** Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników Urzędu Miasta w intranecie, a do wiadomości pracowników PINB w sposób zwyczajowo tam przyjęty. Regulamin wydawany jest na każde żądanie osoby uprawnionej.

**§ 19.** Wykonanie zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.

**§ 20.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.

**§ 21.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem § 12 ust. 8, który obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2011r.

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr SP.0050.1.42.2011  
Prezydenta Miasta Ruda Śląska  
z dnia 27 maja 2011 r.

Plan  
rzeczowo-finansowy na 2011r. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

A. DOCHODY

Lp.	ZWIĘKSZENIE FUNDUSZU	KWOTA ZŁ
1.	Odpis na pracowników Urzędu (669 etatów x 1093,93)	731.839,00
2.	Zwiększenie na emerytów na 2011 rok (118 x 182,32zł)	21.514,00
3.	Odpis na pracowników PINB (9 etatów)	9.845,00
4.	Niespłacone pożyczki za rok 2010 Urząd Miasta	605.040,00
5.	Odsetki od pożyczek	63.613,00
	<b>Ogółem dochody:</b>	<b>1.431.851,00</b>

## B. WYDATKI

Lp.	PRZEZNACZENIE WYDATKÓW	KWOTA ZŁ
1.	Dopłata do wypoczynku pracowników i członków ich rodzin („wczasy pod gruszą”, kolonie dzieci i wypoczynek zorganizowany)- 678 etatów	406.000,00
2.	Dopłata do „zielonej szkoły”	13.500,00
3.	Dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych dla pracowników z orzeczonym stopniem niepełnosprawności	6.000,00
4.	Działalność kulturalna i sportowo-rekreacyjna	164.555,00
5.	Pomoc rzeczowa w związku z pogorszeniem się sytuacji materialnej osoby uprawnionej spowodowanej chorobą powyżej 30 dni	20.000,00
6.	Zapomogi	153.143,00
7.	Pożyczki mieszkaniowe	668.653,00
	<b>Ogółem wydatki:</b>	<b>1.431.851,00</b>

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic

TABELA ZASAD PRYZNAWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

	OKREŚLENIE RODZAJU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA	WYSOKOŚĆ POMOCY	KRYTERIA PRYZNAWANIA POMOCY	WYKAZ NIEZBĘDNYCH DOKUMENTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA I ZASADY
1.	Pomoc rzeczowa w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, lekarstw dla osób w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	W zależności od możliwości finansowych funduszu, każdorazowo indywidualna klasyfikacja wnioskodawców	Ocena sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy	Wniosek osoby uprawnionej wraz z załącznikami przewidzianymi w Regulaminie	Raz w roku
2.	Zapomogi finansowe dla osób w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	W zależności od możliwości finansowych Funduszu, wysokość zapomogi jest za każdym razem rozpatrywana indywidualnie	Trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wnioskodawcy	Wniosek osoby uprawnionej wraz z załącznikami przewidzianymi w Regulaminie	Maksymalnie dwa razy w roku łącznie z rzeczową, uzależniona od możliwości finansowych Funduszu
3.	Zapomogi dla osób dotkniętych długotrwałymi chorobami i wypadkami losowymi	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	Do kwoty 2.280zł w ciągu roku kalendarzowego	Zaistnienie wypadku losowego lub długotrwała choroba. Koszty związane z wypadkiem losowym muszą przekraczać możliwości finansowe gospodarstwa domowego	Wniosek osoby uprawnionej wraz z zaświadczeniem potwierdzającym zdarzenie oraz z załącznikami przewidzianymi w Regulaminie	Według potrzeb

4.	<p>Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku pracowników i członków ich rodzin:</p> <p>a) pobytu na wypoczynku zorganizowanym</p> <p>b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowane-go we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)</p> <p>c) dofinansowanie pobytu dzieci na koloniach, obozach, wczasach i innych zorganizowanych formach wypoczynku</p>	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	600,- zł	W gospodarstwach jednoosobowych przy dochodzie do 2.500zł netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku	Wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku. W przypadku wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów i kolonii dla dzieci do lat 18 do wniosku należy dołączyć oryginał faktury	Raz w roku jedna z wybranych form; w przypadku wypoczynku zorganizowanego dzieci kwota dofinansowania jest odpowiednia do dochodu na osobę w rodzinie bez względu na liczbę dzieci.
			550,- zł	W gospodarstwach jednoosobowych przy dochodzie netto powyżej 2.501zł w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku		
			600,- zł	W gospodarstwach dwu i więcej osobowych przy dochodzie do 1.500zł netto na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku		
			550,- zł	W gospodarstwach dwu i więcej osobowych przy dochodzie od 1.501zł do 2.000zł netto na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku		
			500,- zł	W gospodarstwach dwu i więcej osobowych przy dochodzie powyżej 2.001,- zł netto na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku		

5.	Dofinansowanie pobytu w sanatorium lub wczasów profilaktyczno-leczniczych	Osoby w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełności	400,- zł  300,- zł	przy dochodzie do 2.000zł netto na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku dot. gospodarstw jedno i wieloosobowych  przy dochodzie powyżej 2.001zł netto na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku	Wniosek osoby uprawnionej wraz z fakturą za pobyt w sanatorium lub na wczasach profilaktyczno-leczniczych i oświadczeniem o dochodzie netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku	Raz na dwa lata, niezależnie od wypoczynku zorganizowanego lub niezorganizowanego i wypoczynku śródrocznego
6.	Dofinansowanie do wypoczynku śródrocznego dzieci tzw. „zielone szkoły”	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	450,- zł W przypadku bliźniaków, trojaczków itd. kwota zostaje podwojona, potrojona, itd.  400,- zł i zasady postępowania jw.	Przy dochodzie do 2.000zł netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku dot. gospodarstw jedno i wieloosobowych  Przy dochodzie powyżej 2.001,- zł netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku	Wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wraz z fakturą za pobyt dziecka	Uczniowie klas III szkoły podstawowej z wyjątkiem uczniów klas III powtarzających naukę
7.	Organizacja wycieczek krajowych i zagranicznych	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	Wysokość dofinansowania jest ustalana każdorazowo dla organizowanych wyjazdów		Wniosek osoby uprawnionej	Według potrzeb

8.	Organizacja działalności sportowo - kulturalno - oświatowej w tym m.in. zakup biletów na imprezy kulturalne, zakup karnetów na baseny	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	Zasady dofinansowania ustalane są każdorazowo dla organizowanych imprez. W przypadku korzystania z basenu ustala się wysokość dofinansowania w wysokości 50% do karnetu, jednak nie więcej niż 60zł. Ustala się odpłatność pracowników w wysokości jak następuje: dorośli 40 zł dzieci 23zł i 30zł studenci 33zł i 36zł aerobik 60zł.			Według potrzeb
9.	Świadczenia rzeczowe dla osób chorych powyżej 30dni w związku z pogorszeniem się ich sytuacji materialnej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	150,- zł 130,-zł	Przy dochodzie do 2.000zł netto na osobę w rodzinie Przy dochodzie powyżej 2.001zł netto na osobę w rodzinie	Wniosek osoby uprawnionej, przełożonego lub organizacji związkowej	1 raz w przypadku choroby powyżej 30 dni
10.	Budowa, remont lub modernizacja domu mieszkalnego w części przeznaczanej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określone w § 8 Regulaminu	15.000,- zł		- podanie - poręczenie 2 pracowników zatrudnionych na czas nie określony	Zwrotna w 10 ratach miesięcznych
11.	Remont lub modernizacja mieszkania w części przeznaczanej na cele mieszkalne	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	10.000,- zł			

		określone w § 8 Regulaminu				
12.	Organizacja spotkania kulturalnego z byłymi pracownikami połączonego z wypłatą ekwiwalentów pieniężnych w zamian świadczeń rzeczowych	Emeryci i renciści	200,- zł	Trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świątecznym	Wniosek osoby uprawnionej	Raz w roku

Zatwierdzam:

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy (nazwa wydziału) .....

Stanowisko .....

Zatrudniony w od dnia .....

Umowa o pracę została zawarta na czas .....do dnia .....

Proszę o dopłatę do krajowego wypoczynku, tj. wczasów, kolonii, pobytu w sanatorium

„zielonej szkoły”, wczasów „pod gruszą”, inne (właściwe podkreślić),

dla ..... (stopień pokrewieństwa) data urodzenia .....

w okresie od ..... do .....

w ..... **WZÓR** .....(podać nazwę miejscowości)

Urlop wypoczynkowy za rok ..... wykorzystany został w okresie od

..... do .....

.....  
(potwierdzenie referatu kadr)

Ja niżej podpisana (y) oświadczam, że w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku tj. w okresie

od ..... do .....

Łączne dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących

gospodarstwo domowe wyniosły ..... zł, co w przeliczeniu na ..... osób będących

na moim utrzymaniu stanowi ..... zł na jedną osobę.....

.....

(data i podpis

wnioskodawcy)

Do wniosku dołączam:

1. ....

**PREZYDENT MIASTA**

Grażyna Dziejcz

## WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

Imię i nazwisko .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

DO Seria .... Nr ..... wydany przez .....

w .....

PESEL: .....

### Wniosek

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki zwrotnej w wysokości ..... zł na cele mieszkaniowe: .....

.....

(wymienić cel zgodnie z Regulaminem)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/-ią ..... zamieszkałego/-ą .....

.....

(osiągającego/-ąca stałe miesięczne dochody brutto w wysokości ..... zł

2. Pana/-ią..... zamieszkałego/-ą.....

.....

(osiągającego/-ąca stałe miesięczne dochody brutto w wysokości ..... zł

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje \* i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym \*. Jestem uprawniony/-a do korzystania z Funduszu z tytułu .....

.....

(podać datę i rodzaj umowy o pracę)

Ostatnia spłata pożyczki:

.....  
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie zatrudnienia

\* niepotrzebne skreślić

**Poręczenie spłaty:**

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan /i/ ..... zam. ....

DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez .....

**WZÓR**

.....  
(data i czytelny podpis)

1. Pan /i/ ..... zam. ....

DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez .....

.....  
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....  
(data i podpis pracodawcy)

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dzedzic

Załącznik nr 5  
do zarządzenia nr SP.0050.1.42.2011  
Prezydenta Miasta Ruda Śląska  
z dnia 27 maja 2011 r.

UMOWA NR .....  
**O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**

zawarta w dniu ..... pomiędzy .....  
w imieniu którego działa: ....., zwanym dalej „Pracodawcą”,  
a Panem/Panią ..... (imię nazwisko  
pożyczkobiorcy)  
zamieszkałym .....  
( podać adres)  
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” .....

**WZÓR**

**§ 1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... przyznaję ze środków ZFŚS pożyczkę zwrotną na cele  
mieszkaniowe w wysokości ..... zł. słownie złotych: .....  
oprocentowanej .....% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na: .....

**§ 2**

Wyłaconą pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł. podlega spłacie  
w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi ..... miesięcy.  
Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... w wysokości: I rata ..... zł i następne  
po ..... zł.

**§ 3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, macierzyńskich i wychowawczych, poczynając od dnia ..... z zastrzeżeniem treści art. 87<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.
2. W przypadku gdy otrzymane przez Pożyczkobiorcę wynagrodzenie z tytułu określonych w ust. 1 stanowi kwotę wolną od potrącenia zgodnie z art. 87<sup>1</sup> kp, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania co miesięcznych spłat pożyczki samodzielnie w terminie do dnia .....każdego miesiąca.

**§ 4**

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS ustalonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta nr ..... z dnia ..... w szczególności dotyczące umorzenia pożyczki, wysokości odsetek, zawieszenia spłaty pożyczki, odstąpienia od odsetek.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu i niniejszej umowy, którą podpisuje.

**WZÓR**

**§ 4**

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS ustalonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta nr ..... z dnia ..... w szczególności dotyczące umorzenia pożyczki, wysokości odsetek, zawieszenia spłaty pożyczki, odstąpienia od odsetek.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu i niniejszej umowy, którą podpisuje.

**§ 5**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.
2. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Pracodawca

.....

Pożyczkobiorca

.....  
PREZYDENT MIASTA  
Grażyna Dziedzic