

ZARZĄDZENIE Nr 19/2016
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W KONINIE
z dnia 30 maja 2016 roku

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Zarządzie Dróg Miejskich w Koninie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111, zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Zarządu Dróg Miejskich w Koninie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom jego treści.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Koninie

Grzegorz Pająk

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W
ZARZĄDZIE DRÓG MIEJSKICH W KONINIE

opracowany na podstawie

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 111 ze zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady tworzenia, gromadzenia oraz przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego funduszu na rzecz osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu.
2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” uzależnia się od sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ma charakter uznaniowy, a nie roszczeniowy.
4. Rozpatrywania i kwalifikowania wniosków osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i dopłat z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna powołana odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koninie.
5. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koninie, a nadzór finansowy nad ZFŚS sprawuje Główny Księgowy.

§ 2

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dodatkowo zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków tego funduszu,
 - b) odsetki od udzielonych pożyczek,

- c) pozostałe środki z lat ubiegłych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym i zgodnie z powołaną Ustawą, środkami dysponuje Dyrektor jednostki.
4. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mają na celu finansowanie działalności socjalnej przez dofinansowanie przez zakład pracy:
- a) wczasów „pod gruszą”,
 - b) wczasów zakupywanych przez pracowników,
 - c) wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników,
 - d) budowy, remontu domu lub remontu mieszkania w formie pożyczki,
- oraz udzielanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej i finansowej w formie pieniężnej lub bonów towarowych.

§ 3

1. Z pomocy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w pierwszej kolejności winni korzystać :
- a) pracownicy o niskich dochodach na osobę,
 - b) pracownicy wychowujący samotnie dzieci,
 - c) osoby posiadające rodziny wielodzietne,
 - d) pracownicy mający dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - e) pracownicy z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności,
2. Z funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, dla których macierzystym zakładem pracy jest ZDM w Koninie,
 - b) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeśli byli na ich utrzymaniu, (członkami rodzin są pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 15 lat. Dotyczy to także dzieci małżeństw rozwiedzionych zamieszkujących oddzielnie, jeżeli pracownik udowodni, że łoży na ich utrzymanie).
3. Pracownikom nowo zatrudnionym świadczenia przysługują na następujących warunkach:
- a) dofinansowanie do wczasów oraz pożyczka na cele mieszkaniowe w następnym roku kalendarzowym od czasu zatrudnienia, z zastrzeżeniem punktu c),
 - b) inne świadczenia pieniężne – proporcjonalnie do przepracowanych miesięcy,

- c) w 2016 r. o dofinansowanie do wczasów i pożyczki mogą wnioskować pracownicy zatrudnieni w pierwszym kwartale 2016 roku.
4. Stwierdzenia uprawnień osób do korzystania w danym roku ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dokonuje Komisja Socjalna. O zakresie przyznawanej pomocy z ZFŚS decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

§ 4

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą być przeznaczone na dofinansowanie:

- wypoczynku pracowniczego:

- a) wczasy „pod gruszą” – corocznie, przy wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego w ilości minimum 14 dni kalendarzowych. Wypłata świadczenia następuje przed rozpoczęciem urlopu na podstawie:

- wniosku o przyznanie dofinansowania do wczasów,
- wniosku o urlop zatwierdzonego przez Dyrektora ZDM,

Skrócenie lub przesunięcie planowanego urlopu z przyczyn nie leżących po stronie pracownika (tj. zwolnienie lekarskie, potrzeba pracodawcy) nie powoduje zwrotu wcześniej wypłaconego świadczenia. W przypadku przesunięcia terminu planowanego urlopu i nie wypłacenia świadczenia wypłatę przesuwają się na termin zatwierdzenia przesuniętego urlopu.

- b) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży: (np. kolonie, obozy, zimowiska, wczasy) – raz na 2 lata, kwota refundacji do 60 % poniesionych kosztów. Wypłata świadczenia następuje na podstawie wniosku o przyznanie dofinansowania.

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe:

- a) pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na okres do 12 miesięcy jej spłaty, w wysokości ustalonej w porozumieniu z Komisją Socjalną,
- b) maksymalna wysokość pożyczki jest ustalana w corocznym planie wykorzystania środków z ZFŚS,
- c) pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% udzielonej kwoty w stosunku rocznym,
- d) pożyczka udzielana jest na piśmie, uzasadniony wniosek pracownika,
- e) pracodawca zawiera w tym zakresie umowę, w której określa się wysokość pożyczki, kwotę oprocentowania, ilość i wielkość rat, datę rozpoczęcia i zakończenia spłaty oraz zasady postępowania w razie rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem przed zakończeniem spłaty pożyczki,

- f) dla zabezpieczenia interesu jednostki, pożyczkobiorca wskazuje dwóch poręczycieli spośród pracowników ZDM. Oświadczenia poręczycieli załącza się do umowy,
 - g) pożyczka, o której mowa jest potrącana z comiesięcznych poborów pracownika aż do czasu jej spłaty,
 - h) pracownik może spłacić pożyczkę w terminie wcześniejszym niż zostało to określone w umowie. Oprocentowanie pożyczki w przypadku wcześniejszej jej spłaty, z uwagi na symboliczną wielkość, nie ulega zmianie,
 - i) pracownik ma prawo ubiegać się o ponowną pożyczkę po upływie 3 miesięcy od daty spłaty poprzedniej pożyczki.
3. Wielkość i rodzaje świadczeń w danym roku kalendarzowym ustalane są w planie rocznym.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Przedstawiciele komisji socjalnej w porozumieniu z Głównym Księgowym i pracownikiem zajmującym się sprawami pracowniczymi corocznie opracowują plan wykorzystania środków z ZFŚS biorąc pod uwagę sytuację materialną pracowników. Wielkość świadczeń ustalonych w planie rocznym zatwierdza Dyrektor ZDM.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Regulamin uzgodniono z Przedstawicielem Załogi ZDM w Koninie.
4. Regulamin niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.

Wykaz załączników:

1. Formularz oświadczenia pracownika o sytuacji materialnej rodziny.
2. Formularz wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS.
3. Wzór umowy o udzielenie pożyczki z ZFŚS (w tym oświadczenia poręczycieli).

Konin, dnia

PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI

PRACODAWCA

.....

(podpis)

.....

(podpis)

Przyjmuje do wiadomości:

(data i podpis pracownika)

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

Konin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika
składającego oświadczenie)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o dochodach na osobę w rodzinie w celu uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku kalendarzowym

Oświadczam, że dochód netto (tj. po potrąceniu składek na ubezpieczenia społeczne i podatku) na osobę w mojej rodzinie po uwzględnieniu dochodów własnych oraz dochodów członków rodziny (współmałżonka) mieści się w przedziale:
(należy zakreślić właściwą pozycję).

1. do 550,00 zł
2. od 551,00 zł do 1000,00 zł
3. powyżej 1000,00 zł

Niniejsze oświadczenie jest zgodne z prawdą.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(nazwisko i imię)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(zakład pracy)
.....
(data zatrudnienia)
.....
(nr konta bankowego)

**Zarząd Dróg Miejskich
w Koninie**

W N I O S E K

1. Proszę o przyznanie z ZFŚS dofinansowania do: wczasów organizowanych we własnym zakresie, wczasów zorganizowanych, kolonii, obozu, wypoczynku organizowanego dla dzieci w formach szkolnych* dla niżej wymienionych członków rodziny:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa zakładu pracy lub szkoły

* prawidłowe zakreślić

Oświadczam, że:

We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mną osób.

Dochód miesięczny netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi: *

1/ do 550,00 zł

2/ od 551,00 do 1000,00 zł

3/ powyżej 1000,00 zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej wynikającej z art.233 § 1 K.K.

.....
data i podpis wnioskodawcy

* właściwe zakreślić

Propozycje o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu z Funduszu.

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

podpisy osób opiniujących

podpis pracodawcy

.....
Nazwisko i imię

.....
adres zamieszkania

.....
Stanowisko

.....
nr i seria dow. osob.

.....
data zatrudnienia

**Zarząd Dróg Miejskich
w Koninie**

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o przyznanie pożyczki w wysokości zł z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą deklaruję się spłacić w ratach

z przeznaczeniem na:

.....
Wniosek swój motywuję

.....
Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie wynosi zł.

Oświadczam, że z podobnego świadczenia socjalnego korzystałem/-am w

którego spłatę zakończyłem w

Prawdziwość wyżej podanych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej zgodnie z art.233 § 1 K.K.

Maksymalna kwota zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki) wynosi zł.

Proszę o przekazanie środków pieniężnych : *

1/ na konto nr

.....

data i podpis

* właściwie zakreślić

UMOWA

o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Zarządem Dróg Miejskich w Koninie,

zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez:

Grzegorza Pająk – Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich

a Panem/Panią

zamieszkałym

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Koninie przyznaje Panu/Pani
..... ze środków ZFŚS pomoc na następujące cele mieszkaniowe:
.....

w wysokości zł słownie złotych

.....

oprocentowanej% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na:

.....

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w
równych ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia
.....

w wysokości I rata: zł, następnym rat po zł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zarząd Dróg Miejskich w Koninie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami
zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia
..... . W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia
pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów na
.....

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- 2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- 3) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 5

W przypadku rozwiązania pracy w sposób inny niż określony w § 4, a także gdy pożyczkobiorcą jest inna osoba uprawniona do otrzymania pożyczki, nie pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w § 2 na konto

§ 6

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

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jedna dla pożyczkobiorcy i jedna dla zakładu pracy.

....., dnia

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

DO seria Nr

wydany

przez

w

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pana/Panią

....., 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

.....

(data i podpis czytelny)

2. Pan/i/ zam

DO seria Nr wystawiony przez

.....

(data i podpis czytelny)

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

.....

(data i podpis Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich)

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich)

.....

(podpis Głównego Księgowego)