

## **ZARZĄDZENIE Nr 8/2014**

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie  
z dnia 6 lutego 2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.**

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592), **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, zarządza co następuje:**

### **§ 1**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Ostródzie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 1A/2007 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 24 kwietnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Ostródzie (z późn. zm.<sup>1)</sup>).

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

<sup>1)</sup> Zmiany w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Ostródzie zostały wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora MOPS w Ostródzie: Nr 3/2007 z dnia 7 grudnia 2007 roku; Nr 4/2009 z dnia 18 maja 2009 roku; Nr 2/2010 z dnia 8 lutego 2010 roku; Nr 3/2011 z dnia 28 marca 2011 roku; 4/2011 z dnia 10 maja 2011 roku i Nr 5/2012 z dnia 30 maja 2012 r.

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTRÓDZIE**

### **I. Przepisy wstępne.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” , nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c) odsetki od środków funduszu,
- d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### **II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :

- a) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- c) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- d) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- f) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a - c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d) są :
  - a) współmałżonkowie,
  - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki,
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy.

### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w zaświadczeniu pracodawcy.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego. Dochody członków rodziny wykazywane są na druku stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS.
5. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów :
  - a) dopłata do wypoczynku i wczasów ( II. pkt 1. lit. c ) w ramach posiadanych środków,
  - b) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży ( II. pkt 1. lit. d ) - jeden raz na 2 lata do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS
  - c) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie ( II. pkt 1. lit. e ) - corocznie do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS, wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS
  - d) pomoc rzeczowa w ( II. pkt 1. lit. a ) przyznawana będzie w ramach posiadanych środków do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS
  - e) pomoc finansowa w (II. pkt 1. lit. b ) przyznawana będzie na pisemną prośbę pracownika, potwierdzoną protokołem członka reprezentującego załogę, wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS. Pomoc finansowa będzie przyznawana w wysokości:
    - w wypadkach losowych, do wysokości 1 000 zł,
    - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i w przypadku długotrwałej choroby do wysokości 2 500 zł,
  - f) finansowanie działalności określonej w (II. pkt 1. lit. f, g i h) w ramach posiadanych środków do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS- zakresie (II. pkt 1. lit. f, g).
6. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
  - a) budowę domu jednorodzinnego lub zakup lokalu mieszkalnego,
  - b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

- c) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - d) pokrycia 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,
  - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - f) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
7. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu (IV. pkt 6 lit. f ) jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
  8. Pożyczka na cele mieszkaniowe, o której mowa w (IV. pkt 6 lit. f) może być udzielona po spłacie uprzednio udzielonej pożyczki
  9. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki potwierdzonej załączonym wydrukiem kartoteki imiennej pożyczkobiorcy z programu finansowo-księgowego „PUMA” administrowanej przez ZETO Olsztyn.
  10. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników , jednakże poręczyciel może dokonać poręczenia tylko w przypadku dwóch umów o pożyczkę przyznanych innym pracownikom.
  11. Określa się limit roczny umożliwiający przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości 8.000,00 *słownie: osiem tysięcy złotych 00/100.*
  12. Oprocentowanie pożyczki wynosi:
    - 1 % w stosunku rocznym do 12 -tu miesięcy,
    - 2 % w stosunku rocznym do 24 -ch miesięcy,
    - 3 % w stosunku rocznym powyżej 24 - ch miesięcy,
  13. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
  14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
  15. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
  16. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, po uprzednim złożeniu wniosku o przyznanie pożyczki, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do regulaminu ZFŚS oraz według wzoru umowy stanowiącej załącznik Nr 6 do regulaminu ZFŚS.

## V. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca. W przypadku korzystania ze świadczeń z ZFŚS przez pracodawcę, osobą upoważnioną do akceptowania i podpisywania umów jest Kierownik Działu Realizacji Pomocy, Analiz i Informatyki.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z ..... reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu .....

.....  
(przedstawiciel pracowników)

.....  
(pracodawca)

Ostróda, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że dochód brutto członków mojej rodziny w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenia wniosku wyniósł .....zł, słownie: .....

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi ..... osób.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

**WYSOKOŚĆ DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ WYMIENIONYCH  
W II. PKT I . LIT. A**

L.p.	Wysokość średniego dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku	Wysokość dopłaty brutto w zł
1	Do 1500	170
2	1501-2000	160
3	2001-2500	150
4	Powyżej 2500	130
5	Emeryci i renciści	100

**WYSOKOŚĆ DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ WYMIENIONYCH  
W II. PKT I . LIT. D,E**

L.p.	Wysokość średniego dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku	Wysokość dopłaty brutto w zł
1	Do 1500	430
2	1501-2500	400
3	Powyżej 2500	350

**WYSOKOŚĆ DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ WYMIENIONYCH  
W II. PKT I . LIT. C,F,G.**

L.p.	Wysokość średniego dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku	Wysokość dopłaty w % w stosunku do wartości świadczenia
1	Do 2 000	80 %
2	2 001- 3 000	70 %
3	Powyżej 3 000	60 %
4	Emeryci i renciści	100 %

Ostróda, dnia.....

.....  
/imię i nazwisko/

**Dyrektor  
MOPS w Ostródzie**

### Wniosek o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Wnoszę o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na: .....

.....  
/wymienić/  
w czasie wykorzystywania urlopu wypoczynkowego w okresie od dnia..... do  
dnia..... dni.....

Jednocześnie oświadczam, że rodzina moja składa się z ..... osób, które ze mną  
zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Źródła dochodu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

W przypadku osób pracujących lub osiągających inne dochody należy załączyć  
zaświadczenie stwierdzające wysokość dochodu z ostatniego miesiąca tj. miesiąca  
poprzedzającego rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego wnioskodawcy lub kolonii, obozy itp.

Ponadto oświadczam, że posiadam inne dochody z tytułu .....  
.....  
/określić z jakiego tytułu i ich wysokość- zaświadczenie/

.....  
/podpis pracownika/

#### I. Adnotacja zakładu pracy – pracodawcy:

1. Wnioskodawca korzystał z urlopu wypoczynkowego w okresie od dnia.....  
do dnia..... dni.....
2. Wynagrodzenie w miesiącu..... poprzedzającym z korzystania z dopłaty  
wynosiło:.....(słownie:.....)
3. Dochód na jednego członka rodziny w miesiącu..... poprzedzającym  
z korzystania z dopłaty wynosił: .....(słownie: .....

Data .....  
.....  
/podpis potwierdzającego/

#### II. Decyzja

Po rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
przyznaję kwotę ..... zł (słownie: .....) )

Data:  
.....  
/pracodawca/

## Protokół

Zatwierdzający przyznanie zapomogi pieniężnej z dnia .....

W związku ze złożonym podaniem przez Pana/Panią .....  
w dniu ..... o przyznanie zapomogi finansowej bezzwrotnej/ zwrotnej przyznana została  
kwota ..... zł brutto.

Uzasadnienie

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

Podpis pracownika reprezentującego załogę:

1. ....

Zatwierdzam

.....



.....  
/imię i nazwisko pracownika/

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Ostródzie**

**Wniosek**

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

Wnoszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe pożyczki zwrotnej w wysokości ..... złotych,  
z przeznaczeniem na: .....

.....

Deklaruje spłatę pożyczki w okresie..... miesięcy.

**Uzasadnienie**

.....  
.....

.....  
/podpis pracownika/

**Adnotacja zakładu pracy:**

1. Pracownik ..... jest zatrudniony w tut. Zakładzie pracy od dnia.....
2. Wnioskodawca był zatrudniony w tut. Zakładzie pracy i przeszedł na emeryturę lub rentę tak/nie\*
3. Wymienieni w pkt 1 lub 2 korzystali z pożyczki w roku.....

**Decyzja**

Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe przyznaję: kwotę..... złotych

(słownie: ..... )

Decyzja niniejsza stanowi podstawę do zawarcia umowy pożyczki.

Nie przyznaję pożyczki z powodu:

.....

Data .....

.....

/pracodawca/

### **Umowa pożyczki Nr ..... /.....**

Zawarta w dniu ..... w Ostródzie pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostródzie zwanym dalej „Pracodawcą” w imieniu którego działa Dyrektor mgr Kazimierz Wosiek, a P. .... **zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”** legitymującym się dowodem osobistym seria ..... zam. .... o następującej treści:

#### **§ 1**

**Na wniosek** Pożyczkobiorcy, Pracodawca udziela z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonych na cele mieszkaniowe, pożyczkę w kwocie ..... zł (słownie: .....)

#### **§ 2**

Pożyczka oprocentowana jest w zależności od okresu spłaty i wynosi:

- 1/ 1% w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi do 12 miesięcy,
- 2/ 2 % w przypadku gdy okres spłaty pożyczki wynosi do 24 miesiące,
- 3/ 3 % w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi do 36 miesięcy.

#### **§ 3**

1. Pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę dla Pracodawcy w okresie od ..... do ..... w ..... ratach miesięcznych po ..... zł. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... oraz odsetki jednorazowo w kwocie .....zł.
3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie pożyczki z wynagrodzenia za pracę, premii, nagród i zasiłku chorobowego.
4. W przypadku nie potrącenia rat pożyczki przez Pracodawcę, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacenia rat pożyczki w kasie zakładu pracy.

#### **§ 4**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy i za zgodą poręczycieli, Pracodawca może zawiesić bądź przesunąć termin spłaty rat pożyczki.

#### **§ 5**

1. W przypadku niespłacenia rat pożyczki Pracodawca wzywa Pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
2. W razie nie dokonania wpłaty przez Pożyczkobiorcę w terminie określonym w ust. 1, potrąca się należność z wynagrodzeń poręczycieli.

#### **§ 6**

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1/ rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika,
- 2/ stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 3/ stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

#### **§ 7**

W razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, pracownik może uzyskać zgodę Pracodawcy za uprzednią zgodą pisemną poręczycieli na comiesięczne spłaty pożyczki na konto lub do kasy zakładu pracy w ustalonym terminie.

**§ 8**

1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (pożar, zalanie mieszkania, powódź, ciężka choroba, ciężki wypadek przy pracy itp.) na wniosek Pożyczkobiorcy, może być umorzona spłata pożyczki do wysokości .....%.

2. W razie śmierci Pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

**§ 9**

Wszelkie zmiany warunków umowy, wymagają formy pisemnej za uprzednią zgodą poręczycieli pod rygorem nieważności.

**§ 10**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwym rzeczowo sądom powszechnym.

**§ 11**

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i przepisy wykonawcze, przepisy kodeksu cywilnego oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 12**

Zabezpieczenie spłaty udzielonej pożyczki stanowi poręczenie przez poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy zakładu.

1 ..... zam. ....  
dowód osobisty Nr .....  
2 ..... zam. ....  
dowód osobisty Nr .....

**§13**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

\_\_\_\_\_  
**/ Pożyczkobiorca/**

\_\_\_\_\_  
**Pieczętka/ Pracodawca /**

Umowa poręczenia

Poręczyciele niniejszym zobowiązują się względem Pracodawcy-wierzyciela wykonać zobowiązanie z tyt. udzielonej pożyczki zwrotnej o której wyżej mowa, jak również zobowiązań mogących powstać w przyszłości np. odsetek, kosztów procesu itp. na wypadek gdy Pożyczkobiorca-dłużnik zobowiązania nie wykonał. Przyjmujemy na siebie solidarną odpowiedzialność za wykonanie tego zobowiązania , gdy Pożyczkobiorca zobowiązań tych nie wykona.

Jednocześnie oświadczamy, że zobowiązanie z tyt. niniejszego poręczenia wykonamy niezwłocznie po zawiadomieniu nas listem poleconym lub bezpośrednio przez Pracodawcę-wierzyciela o zwłoce w spłacie pożyczki.

1. ....

\_\_\_\_\_  
*/ podpis /*

2. ....

\_\_\_\_\_  
*/ podpis /*

\_\_\_\_\_  
**/Pracodawca/**

Stwierdzam własnoręczność podpisu Pożyczkobiorcy jak również poręczycieli.

Ostróda, dn. ....

.....  
*/ podpis, pieczętka/*