

Zarządzenie Nr 42.2018
Wójta Gminy Tczów
z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Tczowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Tczowie i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tczowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Tczowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Tczowie i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tczowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 19/2006 Wójta Gminy Tczów z dnia 30.11.2006 r. w sprawie wprowadzenia Międzyzakładowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Wójt Gminy Tczów

Arkadiusz Baran

Regulamin gospodarowania środkami Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Tczowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Tczowie i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczowie.

Mając na uwadze art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. 1316 z późn. zm.), w uzgodnieniu z reprezentantami pracowników Urzędu Gminy w Tczowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Tczowie, ustala się regulamin określający zasady przeznaczania środków Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz lub MFSS– Międzyzakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Gminy w Tczowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Tczowie oraz w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
2. pracodawca lub zakład pracy – Urząd Gminy w Tczowie reprezentowany przez Wójta Gminy Tczów, Gminna Biblioteka Publiczna w Tczowie reprezentowana przez jej Dyrektora, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczowie reprezentowany przez jej Kierownika;
3. reprezentant pracowników - reprezentant pracowników Urzędu Gminy w Tczowie, reprezentant pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentant pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Tczowie;
4. pracownik – osoba zatrudniona w jednym z zakładów, w których tworzony jest Fundusz;
5. Wójt – Wójt Gminy Tczów;
6. Komisja Socjalna – zespół powołany przez Pracodawców, po uzgodnieniu z reprezentantami pracowników, ustanowiony do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin świadczeń z Funduszu oraz do realizacji zadań określonych w § 3 Regulaminu.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy oraz podział ulgowych świadczeń opracowuje Komisja Socjalna, a zatwierdza Wójt.

§ 3

1. Komisję Socjalna składa się z 3 członków – po jednym z każdego Zakładu Pracy.

2. Komisję Socjalną, mając na uwadze ust. 1, powołuje Wójt.
3. Zasady działania Komisji Socjalnej określają jej członkowie.
4. Zadaniem Komisji Socjalnej poza uzgadnianiem przyznawania indywidualnych świadczeń jest także:
 - 1) przyjmowanie oświadczeń o informacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów;
 - 3) przygotowanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - 4) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.

§ 4

1. Osoba uprawniona, zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z Funduszu, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Osoba, która nie złoży informacji wymienionej w ust. 1, zostanie zakwalifikowana do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach na osobę w rodzinie.
3. Na wniosek Komisji Socjalnej, uprawniony obowiązany jest udokumentować prawdziwość danych podanych w oświadczeniu, okazując dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętego dochodu w danym okresie wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego.

§ 5

1. Za wyjątkiem działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz paczek świątecznych dla dzieci, przyznawanie uprawnionym indywidualnych świadczeń socjalnych z Funduszu w oparciu o Regulamin, odbywa się na pisemny wniosek: samego uprawnionego lub reprezentanta pracowników, po rozpatrzeniu go przez Komisję Socjalną i zatwierdzeniu do wypłaty przez Wójta.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, według wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu, składane są w Urzędzie Gminy w Tczowie, w dowolnym terminie, w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc.
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zaakceptowany bądź odrzucony przez Wójta w terminie 30 dni od daty jego złożenia, a wypłata świadczenia powinna nastąpić w terminie 14 dni od podjętej decyzji o przyznaniu świadczenia.

§ 6

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo, że się o nie starały) nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu. Również osoby, którym

przyznano świadczenie w niższej wysokości niż wnioskowane nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

3. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmawiająca świadczenia jest ostateczna.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 7

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków Funduszu;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Koszty obsługi rachunku obciążają koszty działalności Urzędu Gminy w Tczowie.
4. Funduszem administruje Wójt Gminy Tczów przy pomocy pracowników.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni;
 - 2) emeryci i renciści, którzy nabyli uprawnienia emerytalne i rentowe oraz byli pracownikami jednego z zakładów pracy;
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 2 (na wniosek pracownika), tj.:
 - a) małżonek w zakresie świadczeń, o którym mowa w § 13 Regulaminu;
 - b) konkubina lub konkubent niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) i prowadzący(a) wspólne gospodarstwo domowe z osobą wymienioną w pkt 1-2, w zakresie świadczeń, o którym mowa w § 13 Regulaminu;
 - c) pozostające na utrzymaniu dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka – w wieku do lat 18;

- d) małżonek po zmarłym pracowniku, o ile wyłącznym źródłem utrzymania małżonka jest renta rodzinna po pracowniku;
 - e) dzieci po zmarłym pracowniku w wieku do lat 18, o ile ich wyłącznym źródłem utrzymania jest renta rodzinna po pracowniku.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 3 lit. d) w przypadku wstąpienia w nowy związek małżeński.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy międzyzakładowej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 9

Ze środków Funduszu mogą być finansowane lub dofinansowane następujące świadczenia i usługi:

- 1) bezzwrotna pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa;
- 2) krajowy i zagraniczny wypoczynek;
- 3) działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo-rekreacyjna;
- 4) pomoc zwrotna z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 10

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom, które:
 - 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny;
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) samotnie wychowują dzieci;
 - 4) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznej opieki lub leczenia.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalony na podstawie oświadczenia dotyczącego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny uprawnionego, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe).

§ 11

1. Pomoc, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 może być przyznana w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej i materialnej osoby uprawnionej, tj. niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych (tzw. zapomogi zwykłe) – przyznawane nie częściej niż raz w roku, za wyjątkiem sytuacji szczególnych;
 - 2) indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej lub ciężkiej choroby oraz śmierci najbliższego członka rodziny, tj. małżonka lub dziecka (tzw. zapomogi losowe);
 - 3) zwiększonych wydatków rodziny w okresie świąt.

2. Warunkiem uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1 pkt 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, to jest w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie;
 - 2) śmierci członka rodziny – kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu;
 - 3) indywidualnego zdarzenia losowego (np. kradzież, pożar, wypadek) – odpowiednich dokumentów, a w przypadku niemożności uzyskania wiarygodnego dokumentu, oświadczenia osoby ubiegającej się o pomoc.
3. Zasady i wysokość pomocy wymienionej w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelami nr 1 i 2 załącznika nr 6 do Regulaminu.

§ 12

1. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane następujące formy wypoczynku krajowego:
 - 1) krajowe wczasy, leczenie sanatoryjne i wczasy profilaktyczno-lecznicze, zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą rachunek lub inny dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów – nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym;
 - 2) wypoczynek urlopowy organizowany przez uprawnionego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), korzystającego w danym roku kalendarzowym z co najmniej 14-dniowego nieprzerwanego wypoczynku – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy;
 - 3) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą na tą okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.
2. Wysokość dopłat do poszczególnych form wypoczynku określa tabela dopłat nr 3 i 4 załącznika nr 6 do Regulaminu.

§ 13

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - 1) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, na basen, kort tenisowy, siłownię itp. – zakupionych przez samego uprawnionego lub przez pracodawcę;
 - 2) udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę.
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 5 załącznika nr 6 do Regulaminu. Częstotliwość korzystania z tych świadczeń zależy od decyzji Wójta podjętej po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej (w zależności od posiadanych środków pieniężnych).

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania.

§ 14

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskiwać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe, tj. na:
 - 1) remont i modernizację lokalu i budynku mieszkalnego;

- 2) rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 3) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - 4) budowę budynku mieszkalnego;
 - 5) zakup mieszkania lub budynku mieszkalnego.
2. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty związane z budową lub kupnem mieszkania/budynku mieszkalnego. Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont, modernizację, rozbudowę oraz adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.

§ 15

Pożyczka na cele wymienione w § 14 pkt 1, 2 i 3 może być udzielona uprawnionemu wówczas, gdy przepracuje w zakładzie co najmniej 6 miesięcy, a na cele wymienione w § 14 pkt 4 i 5 wówczas, gdy przepracuje w zakładzie pracy co najmniej 1 rok.

§ 16

1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Wójtem.
2. Pożyczka wymaga poręczenia przez dwie osoby będące pracownikami zakładu zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony lub na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki, lub będące emerytami lub rencistami (uprawnionymi do korzystania z Funduszu).
3. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się od miesiąca następującego po udzieleniu pożyczki.
4. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Wójt może, po uzgodnieniu z Komisją Socjalną, umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona pożyczka ulega umorzeniu.
7. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, poza sytuacjami nagłymi, rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.

§ 17

1. Pożyczka na remont, modernizację, rozbudowę i adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne może być udzielana nie częściej niż raz na dwa lata, przy czym okres spłat nie może przekraczać 2 lat (okres ten może być wydłużony w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy).
2. Pożyczka na inne cele mieszkaniowe niż wymienione w ust. 1, może być udzielona tylko dwa razy w okresie korzystania z Funduszu w zakładzie pracy. Okres jej spłaty nie może być dłuższy niż 4 lata.
3. Pożyczek mieszkaniowych udziela się do wysokości:
 - 1) 5 000 zł na remont, modernizację, rozbudowę i adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 2) 8 000 zł na budowę lub kupno mieszkania lub budynku mieszkalnego.

§ 18

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;

- 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, w tym w sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę albo w przypadku przejścia pracownika na zasadzie art. 23¹ Kodeksu Pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.

§ 19

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 %.
2. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest wraz z pierwszą ratą.

ROZDZIAŁ V **Postanowienia uzupełniające i końcowe**

§ 20

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 21

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia, zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o tym fakcie właściwego pracownika Urzędu Gminy w Tczowie.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia i braku możliwości wykorzystania go przez innego uprawnionego, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia niezależne od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, indywidualne zdarzenie losowe).

§ 22

Osoba, która podała we wniosku lub oświadczeniu nieprawdziwe dane lub przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, traci prawo do wszelkich innych świadczeń z Funduszu na okres dwóch lat kalendarzowych, licząc od roku następującego po roku, w którym wykryto wymienione zdarzenie.

§ 23

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu - na jej żądanie.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 25

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:

- nr 1 – oświadczenie dotyczące sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej;
- nr 2 – wniosek o przyznanie pomocy materialnej z MFŚS;
- nr 3 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku krajowego ;
- nr 4 – wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z MFŚS;
- nr 5 – umowa pożyczki mieszkaniowej z MFŚS;
- nr 6 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z MFŚS i dopłat do tych świadczeń:
 - a) tabela nr 1 – wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – rzeczowej lub finansowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe);
 - b) tabela nr 2 – wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt;
 - c) tabela nr 3 – dopłaty do następujących form wypoczynku krajowego: krajowe wczasy, leczenie sanatoryjne, wczasy profilaktyczno-lecznicze oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży;
 - d) tabela nr 4 – dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą);
 - e) tabela nr 5 – dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

§ 26

Wprowadzenie zmian do regulaminu wymaga zachowania trybu obowiązującego przy jego ustaleniu i wprowadzeniu, a także zachowania formy pisemnej.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

§ 28

Traci moc Regulamin gospodarowania środkami Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Tczowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Tczowie, Publicznej Szkole Podstawowej w Brzezinkach Starych, Publicznej Szkole Podstawowej w Janowie, Publicznej Szkole Podstawowej w Rawicy, Publicznej Szkole Podstawowej w Tczowie, Publicznym Gimnazjum w Tczowie.

WÓJT
Bełta
Arkadiusz Baran

**WNIOSEK
O PRYZYCNANIE POMOCY MATERIALNEJ Z MFSS**

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania:

Zakład pracy:

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem MFSS bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej*, finansowej*), w związku z

(podać powód, dla którego ubiegamy się o pomoc)

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

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

* właściwie podkreślić

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU KRAJOWEGO**

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania:

Zakład pracy:

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem MFŚS dla mnie*/uprawnionych członków mojej rodziny*:

1.
(imię i nazwisko – data urodzenia – stopień pokrewieństwa)

2.
(imię i nazwisko – data urodzenia – stopień pokrewieństwa)

- dofinansowania do następującej formy wypoczynku:
- krajowe wczasy*;
- leczenie sanatoryjne*;
- wczasy profilaktyczno-lecznicze*;
- wczasy pod gruszą*;
- wypoczynek letni i zimowy dzieci i młodzieży*.

W załączeniu przedstawiam następujące dokumenty:

1.

2.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Stwierdzam, że wskazany wyżej pracownik przebywał na urlopie wypoczynkowym w terminie od do

.....
/podpis upoważnionego pracownika/

*właściwe podkreślić

.....
/nazwisko i imię/

.....
/nr dowodu osobistego/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/zakład pracy/

.....
/stanowisko służbowe/

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z MFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki z Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł
/słownie:/ na:

- 1) remont i modernizację lokalu i budynku mieszkalnego*
- 2) rozbudowę budynku mieszkalnego*
- 3) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne*
- 4) budowę budynku mieszkalnego*
- 5) zakup mieszkania lub budynku mieszkalnego*.

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę mieszkaniową otrzymałem/am w roku oraz że została ona w całości spłacona.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią zam.

Nr dow. osobistego..... imię ojca.....

2. Pana/Panią zam.

Nr dow. osobistego..... imię ojca.....

W przypadku przyznania mi pożyczki mieszkaniowej, wyrażam zgodę na potrącanie mi przez Pracodawcę należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, z przysługującego mi co miesiąc wynagrodzenia za pracę.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

UMOWA NR.....
POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z MFŚS

zawarta w dniu pomiędzy Wójtem Gminy Tczów Panem.....
a Panią/Panem zam.
legitymującą/ym się dowodem osobistym nr
zatrudnioną/ym w, zwaną/ym dalej pożyczkobiorcą
o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1336 z późn. zm.) oraz Regulaminu gospodarowania środkami Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani/Panu ze środków Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w kwocie zł (słownie: złotych) z przeznaczeniem na
2. Oprocentowanie pożyczki, o której mowa w ust. 1 wynosi 2% kwoty pożyczki, tj. zł (słownie: złotych).

§ 2

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w miesięcznych ratach w wysokości: I rata złotych i następne po złotych. Okres spłaty wynosi

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Wójta Gminy Tczów do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą, poczynając od miesiąca W razie nieuzyskania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w terminach ustalonych w umowie z innych dochodów wpłacanych do kasy Urzędu Gminy w Tczowie lub na konto bankowe MFŚS.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, regulaminu gospodarowania środkami międzyzakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu gospodarowania środkami Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 8

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
/Wójt Gminy Tczów/

.....
/Pożyczkobiorca/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsowość, data/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/nr dowodu osobistego/

.....
/miejsce zatrudnienia/

Poreczenie spłaty

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się, jako współdłużnik solidarny do zwrotu pożyczki z Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z odsetkami udzielonej w kwocie (słownie:) na podstawie umowy nr z dnia w przypadku, gdyby nie dokonał jej zwrotu w terminie przewidzianym w umowie.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Stwierdzam zgodność danych
oraz autentyczność podpisu poręczyciela

.....
/własnoręczny podpis poręczyciela/

.....
/data i podpis osoby przyjmującej poręczenie/

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z MFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – rzeczowej lub finansowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykle) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, kłękami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu 01.01. danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wartość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wartość tzw. zapomogi losowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	do 100%	do 100%	do 150%
II	pow. 100% do 150%	do 75%	do 100%
III	pow. 150% do 200%	do 50%	do 75%
IV	pow. 200%	nie przysługuje	do 50%

*Przy wyliczaniu zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł.
 *Zapomoga może być przyznana w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot.

Tabela nr 2

Wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu 01.01. danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wartość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	do 100%	do 70%
II	pow. 100% do 150%	do 65%
III	pow. 150% do 200%	do 60%
IV	pow. 200% do 250%	do 55%
V	pow. 250%	do 50%

*Przy wyliczaniu zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł.
 *Zapomoga może być przyznana w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot.

Tabela nr 3

Dopłaty do następujących form wypoczynku krajowego: krajowe wczasy, leczenie sanatoryjne, wczasy profilaktyczno-lecznicze oraz wypoczynki letni i zimowy dla dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 100%	do 60 %
II	pow. 100% do 150%	do 50 %
III	pow. 150% do 200%	do 40 %
IV	pow. 200% do 250%	do 30%
V	pow. 250%	nie przysługuje

* Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.
* Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku, nie większego jednak niż 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Tabela nr 4

Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 danego roku	Wysokość dopłaty stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 danego roku
I	do 100%	do 55%
II	pow. 100% do 150%	do 50%
III	pow. 150% do 200%	do 45%
IV	pow. 200% do 250%	do 40%
V	pow. 250%	do 35%

* Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

Tabela nr 5

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 30%	do 100%
II	pow. 30%	do 80%

<p>Tabela ma zastosowanie jedynie wtedy, gdy świadczenie jest imiennie skierowane do konkretnej osoby (tj., gdy jest możliwe określenie konkretnej wysokości świadczenia przypadającego na konkretną osobę)</p>	<p>*uprawnionym z obu progów dochodowych dopłata może być przyznana w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot *wyliczoną pełną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł</p>
---	---