



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1550/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 12 stycznia 2016r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Płocka

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015, poz.111) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1207/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 28 października 2015 r. zmieniającego zarządzenie nr 178/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 08 stycznia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka oraz w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu organizacyjnego, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Płocka stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Treść Regulaminu została uzgodniona z Reprezentantem załogi - Panią Małgorzatą Wajszczak.

§ 3. Zobowiązuje Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika, kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz kierownika Izby Wytrzeźwień do zapoznania i przyjęcia do stosowania przez podległych pracowników treści zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Płocka.

§ 5. Tracą moc zarządzenia:

- 1) nr 915/2007 z dnia 20 sierpnia 2007r.,
- 2) nr 1572/2008 z dnia 5 lutego 2008 r.,
- 3) nr 1902/2008 z dnia 8 maja 2008 r.,
- 4) nr 2814/2009 z dnia 19 stycznia 2009 r.,
- 5) nr 3855/2009 z dnia 26 października 2009 r.,
- 6) nr 4436/2010 z dnia 9 marca 2010 r.,
- 7) nr 1674/2012 z dnia 8 maja 2012 r.,
- 8) nr 1278/2012 z dnia 2 stycznia 2012 r.,
- 9) nr 1329/2015 z dnia 20 listopada 2015r.

§ 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia korzystają z wycieczki uprawniającego do uzyskania dofinansowania do wycieczki organizowanego we własnym zakresie za 2016 rok otrzymują dofinansowanie z uwzględnieniem wprowadzonych zmian.

3. W przypadku korzystania przez pracownika z wypoczynku za 2015 rok na podstawie § 18 ust. 3 Regulaminu do wypłaty dofinansowania do wypoczynku stosuje się przepisy dotychczasowego Regulaminu.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Płocka

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Płocka zwany dalej "Regulaminem" tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2015r poz.111), zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz.349),
- 3) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) Funduszu - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miasta Płocka, zwany dalej Urzędem, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Płocka (dotyczy również pracowników gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną),
- 3) Pracownikach - rozumie się przez to pracowników Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy.
- 4) Emerytach i rencistach – rozumie się przez to byłych pracowników Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z Urzędu lub z tych jednostek.

§ 3

Regulamin określa :

- 1) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- 2) warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 4

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 5

1. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w § 4 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1 na każdego emeryta i rencistę.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 6

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych,
- 2) odsetki od środków Funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8

Równowartość odpisów i zwiększeń, o których mowa w § 4-5 na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % wartości odpisów, o których mowa w § 4- 5 ust. 1.

§ 9

1. Pracodawca może prowadzić wspólną działalność socjalną z innymi pracodawcami (jednostkami organizacyjnymi) na warunkach określonych w umowie.
2. Umowa, o której mowa w ust.1 określa w szczególności przedmiot wspólnej działalności, zasady jej prowadzenia, sposób rozliczeń oraz tryb wypowiedzenia i rozwiązania umowy. Umowa może także określać warunki odstąpienia od jej stosowania oraz odpowiedzialność stron z tego tytułu.

§ 10

Pracodawca do końca pierwszego kwartału roku kalendarzowego ustala roczny plan dochodów i wydatków Funduszu.

§ 11

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu przysługują w pierwszej kolejności:
 - 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach, (miesięczny dochód na członka rodziny nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym, roku kalendarzowym) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową,
 - 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,

- 3) osobom wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki, leczenia,
- 4) osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

3. Ze świadczeń socjalnych przysługujących dzieciom pracowników może skorzystać tylko jeden z rodziców zatrudnionych w Urzędzie Miasta Płocka.

§ 12

Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mają roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty.

§ 13

Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 14

1. Do korzystania z Funduszu są uprawnione następujące osoby :
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie lub gminnych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3, bez względu na wymiar czasu pracy, z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w w pkt 1—3,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, pozostających w stosunku pracy w Urzędzie lub jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 w chwili zgonu,
 - 6) inne osoby - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (w zakresie uzyskania zapomóg) w razie śmierci pracownika – osoby pozostające w konkubinacie z pracownikiem, rodzice wspólnie zamieszkujący z pracownikiem.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5 są:
 - 1) małżonek, (w tym małżonek zmarłego pracownika, który nie zawarł ponownie związku małżeńskiego),
 - 2) dzieci własne, dzieci małżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika / emeryta/ rencisty oraz dzieci zmarłego pracownika, o którym mowa w ust.1 pkt 5.
3. Dzieckiem jest osoba, która nie ukończyła lat 25 (rok , w którym dziecko kończy 25 lat jest ostatnim rokiem uzyskania świadczeń socjalnych), nie zawarła związku małżeńskiego, ucząca się, niepracująca, mieszkająca we wspólnym gospodarstwie domowym i pozostająca na utrzymaniu pracownika /emeryta/ rencisty lub otrzymująca rentę rodzinną po zmarłym pracowniku oraz – bez względu na wiek – dziecko z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 15

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie,
- 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci organizowanego we własnym zakresie oraz zorganizowanego, np. kolonie, obozy, zielone szkoły,
- 3) pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 4) zapomogi finansowe,
- 5) pomoc rzeczowa,
- 6) paczki świąteczno - noworoczne dla dzieci w wieku od roku do 16 lat (rok, w którym dziecko kończy 16 lat jest ostatnim rokiem uzyskania paczki),
- 7) dofinansowanie do imprez rekreacyjnych: basen, parki rozrywki, rejsy statkiem, sploty, parki narodowe, skanseny, do: teatru, kina, muzeum, galerii, amfiteatru, orkiestry symfonicznej, opery, cyrku, występów estradowych oraz imprez sportowych (mecze sportowe)
- 8) finansowanie / dofinansowanie imprez integracyjnych (piknik samorządowy, zabawa choinkowa dla dzieci), organizowanych przez Pracodawcę dla pracowników oraz emerytów i rencistów. W tym przypadku nie stosuje się § 11, 16, 17, 27 Regulaminu.

IV. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 16

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wg wzoru stanowiącego jeden z załączników do niniejszego Regulaminu. W szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach (np. ciężka choroba) wniosek za osobę uprawnioną może złożyć inna osoba.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać do komórki właściwej ds. socjalnych.
3. Wnioski o świadczenia, o których mowa w § 15 pkt 1,2,3,8 należy składać w ciągu jednego miesiąca od dnia zakończenia zdarzenia będącego przyczyną złożenia wniosku.
4. Wniosek podlega zaewidencjonowaniu i sprawdzeniu przez pracownika prowadzącego sprawy socjalne.
5. Wnioski powinny być rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty wpływu.
6. Pracodawca ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawienia dokumentów weryfikujących ustalony dochód i inne dane zawarte we wniosku. Odmowa przedstawienia przez wnioskodawcę wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.

§ 17

1. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi miesięczny dochód rodziny (osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu) przypadający na członka rodziny, wykazany w oświadczeniu pracownika/emeryta/rencisty.
2. Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

3. Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia). Alimentów zasądzonych wyrokiem lub ugodą sądową przekazywanych przez pracownika lub małżonka na rzecz dziecka nie zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym nie wlicza się do dochodu.
4. Pracownik/ emeryt/ rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i prawdziwe oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.
5. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowała dokument albo wykorzystwała środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, niezależnie od odpowiedzialności określonej w ust. 4 zostaje obciążona zwrotem całego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.
6. Pracodawca ma prawo dokonać rutynowej kontroli rzetelności danych zawartych we wnioskach złożonych przez korzystającego ze świadczenia socjalnego.

V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 18

1. Podstawą dofinansowania do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dofinansowanie do tej formy wypoczynku przysługuje tylko raz w roku kalendarzowym i tylko do jednej z form wypoczynku, pod warunkiem korzystania przez pracownika z wypoczynku obejmującego urlop wypoczynkowy, trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. W przypadku korzystania przez pracownika z wypoczynku na przełomie miesiąca grudnia/stycznia pracownikowi przysługuje świadczenie urlopowe za poprzedni rok kalendarzowy pod warunkiem wykorzystania wypoczynku do dnia 10 stycznia nowego roku. W tym przypadku wypłata świadczenia urlopowego za poprzedni rok kalendarzowy nastąpi w nowym roku kalendarzowym.
4. Dofinansowanie do wypoczynku jest uwarunkowane kryteriami zawartymi w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 19

1. Podstawą dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników/emerytów/rencistów, organizowanego we własnym zakresie jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Na dzień złożenia wniosku dziecko powinno mieć ukończony 1 rok życia.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka przysługuje raz w roku kalendarzowym.
§ 18 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci jest uwarunkowane kryteriami zawartymi w tabeli dopłat stanowiącej załącznik Nr 7 do Regulaminu.

§ 20

1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana pracownikowi/emerytowi/renciście w formie pożyczki, której wysokość określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Pożyczki można udzielić na:
 - 1) budowę lub rozbudowę domu mieszkalnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 2) wykup mieszkania i spłatę kredytu mieszkaniowego,
 - 3) zakup domu mieszkalnego lub mieszkania,
 - 4) zamianę mieszkania lub domu mieszkalnego,
 - 5) kaucję w sytuacji najmu mieszkania,
 - 6) modernizację lub remont domu mieszkalnego lub mieszkania,
 - 7) uzupełnienie wpłaty na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub nabycie spółdzielczego prawa do lokalu,
 - 8) przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) partycypację w towarzystwie budownictwa społecznego.
3. Z pożyczki, o której mowa w ust. 2 pkt 1), 2), 3), 4), 5), 7), 9) uprawniony może skorzystać tylko raz w okresie zatrudnienia i tylko na jeden cel.

§ 21

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem § 22.
2. Pracownik/emeryt/rencista ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty związane z budową, rozbudową lub kupnem mieszkania lub domu, kaucją, partycypacją, spłatą kredytu umożliwiające podjęcie decyzji o jej przyznaniu. Wymóg ten nie dotyczy pożyczki, o której mowa w § 20 ust. 2 pkt. 6), 8).
3. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki określone będą w umowie pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w Urzędzie lub jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3. Od emerytów i rencistów nie jest wymagane poręczenie.
5. Podstawą do uzyskania kolejnej pożyczki jest całkowite spłacenie poprzednio otrzymanej pożyczki.
6. Pożyczkobiorca znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może złożyć podanie opisujące sytuację, z prośbą o przyspieszenie terminu rozpatrzenia wniosku poza kolejnością.

§ 22

Wymaganymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe, oprócz wniosku, są :

- 1) ważne pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy - w przypadku pożyczki na budowę lub rozbudowę domu bądź mieszkania w domu wielorodzinnym, w przypadku pozwolenia na budowę – 3 lata, licząc od daty uprawnomocnienia decyzji, a w przypadku zgłoszenia budowy – 2 lata,
- 2) stosowne zaświadczenie wydane przez właściciela lokalu lub akt notarialny - w przypadku pożyczki na zamianę mieszkania lub domu,
- 3) akt notarialny - w przypadku zakupu domu lub zakupu (wykupu) mieszkania,
- 4) stosowne zaświadczenie - w przypadku pożyczki na kaucję w sytuacji najmu

mieszkania, spłaty kredytu mieszkaniowego, partycypacje w towarzystwach budownictwa społecznego,

5) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej albo umowa ze spółdzielnią o przydziale mieszkania - w przypadku pożyczki na uzupełnienie wpłaty na wkład budowlany lub nabycia spółdzielczego prawa do lokalu,

6) umowa z deweloperem zawarta na budowę mieszkania lub domu,

7) dokumenty o których mowa w pkt 2-6 winny być sporządzone w ostatnim półroczu przed złożeniem wniosku.

§ 23

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 3% za cały okres spłaty.
2. Spłata pożyczki następuje nie dłużej niż w 24 ratach miesięcznych z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku udzielenia pożyczki pracownikowi, z którym została zawarta umowa terminowa, harmonogram spłaty pożyczki powinien uwzględniać okres, na który został nawiązany stosunek pracy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 25, na wniosek pracownika/emeryta/rencisty spłatę pożyczki można zawiesić na okres nie dłuższy niż rok lub przedłużyć do lat trzech albo umorzyć w całości lub części pozostałą do spłaty pożyczkę.

§ 24

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn niż określone w ust.1 oraz wygaśnięcia stosunku pracy spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie pożyczki z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

§ 25

1. Pomoc rzeczowa i finansowa (zapomoga) może zostać przyznana w przypadku:
 - 1) śmierci pracownika oraz małżonka, dziecka pracownika,
 - 2) długotrwałej choroby, leczenia szpitalnego, rekonwalescencji, pobytu sanatoryjnego,
 - 3) okresowo występujących trudności życiowych czy materialnych, indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych,
 - 4) innych szczególnych zdarzeń.
2. Warunkiem uzyskania świadczeń wymienionych w ust. 1 jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Do wniosku o przyznanie zapomogi należy załączyć odpowiednio do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia zapomogi:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, karta informacyjna lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, faktura z pobyt w sanatorium,
 - 2) w przypadku śmierci – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu,

- oświadczenie ewentualnego świadka lub protokołu szkody itp.);
- 4) rachunki, faktury za zakupione lekarstwa,
 - 5) rachunki, faktury za płatne badania lekarskie,
 - 6) rachunki, faktury za rehabilitację czy inne usługi medyczne,
 - 7) w przypadku występujących trudności materialnych i życiowych (dowód potwierdzający te okoliczności).

§ 26

1. Paczki świąteczno – noworoczne dla dzieci pracowników / emerytów / rencistów udzielane są na wniosek pracownika/ emeryta / rencisty bądź opiekuna prawnego dziecka zmarłego pracownika, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Dziecko powinno mieć ukończony 1 rok życia do końca roku kalendarzowego, w którym przyznawana jest paczka.
2. Tabela dopłat do paczek stanowi zał. nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 27

1. Dofinansowania do imprez rekreacyjnych (bilety wstępu: basen, parki rozrywki, rejsy statkiem, spływy, parki narodowe, skanseny), do biletu wstępu do: teatru, kina, muzeum, galerii, amfiteatru, orkiestry symfoniczne, opery, cyrku, występów estradowych oraz imprez sportowych (mecze sportowe) udziela się zgodnie z kryteriami zawartymi w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie dla pracownika/emeryta/rencisty i uprawnionych członków rodziny stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 przysługuje do nie więcej niż do 4 imprez w roku kalendarzowym. Dofinansowanie biletu na imprezę, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 80 zł.
4. Składając wniosek o dofinansowanie do imprez należy złożyć bilet wstępu oraz rachunek lub fakturę wystawioną na nazwisko pracownika. W przypadku wystawiania przez organizatora jako biletu wstępu na imprezę np. pieczętki wejścia, opaski, należy złożyć pisemne oświadczenie informujące o braku posiadania biletu.

.....
(Nazwisko i Imię pracownika)

.....
(stanowisko i nr telefonu)

.....
(komórka organizacyjna UM Płocka, gminna
jednostka organizacyjna)

**Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
za rok**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie

Oświadczam, że:

1. Moja rodzina składa się z następujących osób:

L.p	Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny	Stopień pokrewieństwa
1		
2		
3		
4		
5		

2. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosizłotych, obliczony zgodnie z § 17 Regulaminu.

3. Powyższe dane składałam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).

4. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.

5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.4 , wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu pracy.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

Potwierdzenie komórki kadr:

Korzystania przez pracownika z wypoczynku, obejmującego urlop wypoczynkowy trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych tj. od dniado dnia.....

.....
/podpis pracownika kadr/

Decyzja Pracodawcy o przyznaniu świadczenia

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie/a w wysokości.....

.....
/data i podpis pracodawcy/

Załącznik nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(Nazwisko i imię pracownika/ emeryta/rencisty
bądź opiekuna prawnego/

.....
(stanowisko i nr telefonu)

*.....
(komórka organizacyjna UM Płocka, gminna
jednostka organizacyjna)

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci za..... rok

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie lub wypoczynku zorganizowanego (np. kolonie, obozy, zielone szkoły) dla mojego (moich) dzieci w okresie oddo

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia dziecka
1.		
2.		
3.		

Oświadczam, że:

1. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosizłotych, obliczony zgodnie z § 17 Regulaminu.
2. Powyższe dane składam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).
3. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.3, oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami zgodnie z przepisami kodeksu pracy.*

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Decyzja Pracodawcy o przyznaniu świadczenia

Przyznano/ nie przyznano dofinansowanie/a w wysokości.....

.....
/ data i podpis pracodawcy /

* dotyczy pracownika

Załącznik nr 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(Nazwisko i imię pracownika/ emeryta/ rencisty
lub innej uprawnionej osoby)

.....
(stanowisko i nr telefonu)

**.....
(komórka organizacyjna UM Płocka, gminna
jednostka organizacyjna)

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego: pomocy rzeczowej, zapomogi finansowej, paczki świąteczno-noworocznej dla dziecka.

Krótkie uzasadnienie sytuacji:

1. Moja rodzina składa się z następujących osób:

Lp.	Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Krótkie uzasadnienie sytuacji życiowej, rodzinnej wnioskodawcy

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

Do wniosku załączam:.....

.....

1. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosizłotych, obliczony zgodnie z § 17 Regulaminu.

2. Powyższe dane składałam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).

3. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.

4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.3, oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami zgodnie z przepisami kodeksu pracy.**

.....
/data i podpis wnioskodawcy /

Decyzja Pracodawcy o przyznaniu świadczenia

Przyznano / nie przyznano świadczenia

.....
/data i podpis Pracodawcy/

* proszę zaznaczyć, poprzez zakreślenie lub wpisanie o jaką pomoc Pani/Pan ubiega się.

** dotyczy pracownika

Załącznik Nr 4

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(Nazwisko i imię pracownika/emeryta/rencisty
lub innej uprawnionej osoby)

.....
(stanowisko i nr telefonu)

*.....
(komórka organizacyjna UM Płocka, gminna
jednostka organizacyjna)

Wniosek o przyznanie dofinansowania do imprez rekreacyjnych (bilety wstępu: basen, parki rozrywki, rejsy statkiem, sploty, parki narodowe, skanseny), biletu wstępu do: teatru, kina, muzeum, galerii, amfiteatru, orkiestry symfoniczne, opery, cyrku, występów estradowych oraz imprez sportowych (mecze sportowe)

Proszę o przyznanie dofinansowania do(szt.) biletu/ów wstępu do kina, teatru, muzeum, galerii, amfiteatru, orkiestry symfonicznej, imprez rekreacyjnych, integracyjnych, sportowych dla mnie i uprawnionych członków rodziny:

L.p	Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)

Oświadczam, że:

1. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosizłoty, obliczony zgodnie z § 17 Regulaminu.
2. Cena jednego biletu wynosizł.
3. Powyższe dane składam świadomy(a), za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art. 233 § 1 Kk).
4. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.4 , oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami zgodnie z przepisami kodeksu pracy.*

*- dotyczy pracownika

.....
/ data i podpis wnioskodawcy

Decyzja Pracodawcy o przyznaniu świadczeniu

Przyznano...../ nie przyznano świadczenia

.....
/data i podpis Pracodawcy/

Załącznik nr 5

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(Nazwisko i imię pracownika/emeryta/rencisty).....
(komórka organizacyjna UM Płocka, gminna jednostka organizacyjna) i nr telefonu) -dotyczy pracownika.....
(adres zamieszkania pracownika)**Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS**

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokościzł.

(słownie:z

przeznaczeniem

na:

Do wniosku załączam

Proponuję następujących poręczycieli: *

Poręczyciel 1	Poręczyciel 2
NAZWISKO I IMIĘ	NAZWISKO I IMIĘ
MIEJSCE ZAMIESZKANIA	MIEJSCE ZAMIESZKANIA
SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO	SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO
STANOWISKO	STANOWISKO

.....
podpis wnioskodawcy**Potwierdzenie komórki kadr :**1. Pan / Pani(pracownik- wnioskodawca) jest/był
zatrudniony/a w..... na podstawie
od dnia.....do dnia2. Poręczyciel 1 Pan/i zatrudniony/a jest na podstawie umowy o pracę
na czas nieokreślony.Poręczyciel 2 Pan/izatrudniony/a jest na podstawie umowy o pracę na
czas nieokreślony......
/data, podpis pracownika komórki kadr/**Potwierdzenie komórki ds. finansowo-księgowych :**

Pan / Pani

1. nie posiada zadłużenia z tytułu pożyczki mieszkaniowej

2. posiada zadłużenie na dzień w wysokości złotych.

.....
/ data, podpis /**Decyzja Pracodawcy o przyznaniu pożyczki**

Przyznano/Nie przyznano pożyczkę (i) w wysokości.....

.....
/data, podpis pracodawcy/

* nie dotyczy emeryta/rencisty

Załącznik nr 6

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Płocka reprezentowanym przez działającym na podstawie upoważnienia Prezydenta nr z dnia zwanym dalej Pracodawcą a Panią / Panem zatrudnioną/-ym w zamieszkałą/-ym w..... zwaną/-ym dalej Pożyczkobiorcą,..... o następującej treści :

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015 poz.111) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Płocka, przyznana została Pani / Panu pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości zł. słownie..... złotych oprocentowana w wysokości 3 % za cały okres spłaty, tj. zł. słownie złotych. Kwota odsetek zostanie potrącona w pierwszej racie pożyczki.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi miesięcy. Spłata pożyczki następuje w miesięcznych równych ratach po zł każda, z tym że ostatnia rata w wysokości wynikającej z rozliczenia.

§ 3

1. Pożyczkobiorca (pracownik) upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę z zastrzeżeniem postanowień zawartych w art. 87¹ §1 pkt 1 Kodeksu pracy w związku z art. 91 Kodeksu pracy.

2. Emeryt/rencista dokonuje spłaty na rachunek Urzędu Miasta Płocka na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr lub w kasie Urzędu Miasta Płocka.

§ 4

*1.Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami umownymi w przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

*2.W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z przyczyn innych niż wymienione w ust. 1, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu pozostałej do spłaty pożyczki w terminie miesiąca od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy na rachunek Urzędu Miasta Płocka na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr..... lub w kasie Urzędu Miasta Płocka, z zastrzeżeniem ust 3 i 4.

*3.W przypadkach o których mowa w ust.2 w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pracodawca może zachować aktualny lub ustalić nowy sposób spłaty pożyczki.

4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, drugi Pożyczkobiorca.

Poręczyciele: *

1..... zam.
nr dow. osob.
2..... zam.
nr dow. osob.

W razie nie spłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.....
podpis poręczyciela

2.....
podpis poręczyciela

.....
potwierdzenie komórki kadr o zatrudnieniu na
czas nieokreślony poręczycieli wymienionych
pod poz. 1 i 2

.....
podpis Pożyczkobiorcy

.....
Pracodawca

*- nie dotyczy emeryta / rencisty

Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnianie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty jej przyznania.

.....
podpis pożyczkobiorcy

TABELE DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

I. Tabele dopłat do wypożyczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie

1. Wypożyczynki pracowników organizowany we własnym zakresie- dotyczy pracownika prowadzącego gospodarstwo domowe wraz z rodziną.

<i>Dochód przypadający na członka rodziny (netto)</i>		<i>Dopłata do wypożyczynku (brutto)</i>
	do 1800,00 zł	900,00 zł
powyżej 1800,00 zł	do 2500,00 zł	700,00 zł
powyżej 2500,00 zł	do 3000,00 zł	500,00 zł
powyżej 3000,00 zł		300,00 zł

2. Wypożyczynki pracowników organizowany we własnym zakresie - dotyczy pracownika prowadzącego gospodarstwo domowe jednoosobowe

<i>Dochód pracownika prowadzącego jednoosobowe gospodarstwo domowe (netto)</i>	<i>Dopłata do wypożyczynku (brutto)</i>
do 2000,00 zł	900,00 zł
powyżej 2000,00 zł do 3000,00zł	700,00 zł
powyżej 3000,00 zł	500,00 zł

II. Tabela dopłat do wypożyczynku dzieci

<i>Dochód przypadający na członka rodziny (netto)</i>		<i>Dopłata do wypożyczynku (brutto)</i> <i>(na jedno dziecko)</i>
	do 1800,00 zł	700,00 zł
powyżej 1800,00 zł	do 2500,00 zł	600,00 zł
powyżej 2500,00 zł	do 3000,00 zł	500,00 zł
powyżej 3000,00 zł		400,00zł

III. Tabela wysokości przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe:

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Wysokość pożyczki dla :</i>	
	<i>pracownika</i>	<i>emeryta/rencisty</i>
Budowa lub rozbudowa domu mieszkalnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, wykup mieszkania i spłatę kredytu mieszkaniowego, zakup domu mieszkalnego lub mieszkania, zamiana mieszkania lub domu mieszkalnego, kaucja w sytuacji najmu mieszkania, uzupełnienie wpłaty na wkład budowlany, nabycie spółdzielczego prawa do lokalu, umowa z deweloperem, przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych, partycypacje w towarzystwie budownictwa społecznego	do 8 000,00 zł	do 3 000,00 zł
Modernizacja lub remont domu lub mieszkania	do 5000,00 zł	do 1500,00 zł

IV. Tabela dopłat do paczek świąteczno - noworocznych

<i>Dochód przypadający na członka rodziny</i>	<i>Wartość paczki</i>
do 1800,00 zł	120,00 zł
powyżej 1800,00 zł	100,00 zł

V. Tabela dopłat do imprez rekreacyjnych (bilety wstępu: basen, parki rozrywki, rejsy statkiem, spływy, parki narodowe, skanseny), do biletu wstępu do: teatru, kina, muzeum, galerii, amfiteatru, orkiestry symfoniczne, opery, cyrku, występów estradowych oraz imprez sportowych (mecze sportowe)

<i>Dochód przypadający na członka rodziny</i>	<i>Dofinansowanie %</i>
do 1800 zł	75% ceny biletu
powyżej 1800 zł do 3000,00 zł	50 % ceny biletu
powyżej 3000,00 zł	25% ceny biletu

VI. Tabela dopłat do zapomóg z tytułu śmierci pracownika, małżonka, dziecka

<i>Dochód przypadający na członka rodziny</i>	<i>Wartość zapomogi</i>
do 1800,00 zł	1200,00 zł
powyżej 1800,00 zł	1000,00 zł