

Zarządzenie Nr 23/2022
Burmistrza Chodcza
z dnia 24 lutego 2022 r.

W sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 31 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559), ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2021, poz. 746), oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 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)

zarządzam co następuje :

- § 1. Wprowadzam do stosowania w UMiG Chodecz, MGOPS w Chodczu, MGBP w Chodczu, Żłobku Samorządowym w Chodczu oraz ZGK sp. z o.o. w Chodczu uzgodniony z przedstawicielstwem pracowników Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2 . Traci moc Zarządzenie nr 53/08 Burmistrza Chodcza z dnia 02 grudnia 2008 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania komisji Socjalnej oraz Zarządzenie nr 88/2017 Burmistrza Chodcza z dnia 25.10.2017 r. w sprawie zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Chodecz.
- § 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Chodcza

Jarosław Grabczyński



**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH :**

- 1. URZĘDU MIASTA I GMINY W CHODCZU.**
- 2. MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CHODCZU.**
- 3. MIEJSKO - GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CHODCZU.**
- 4. ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W CHODCZU.**
- 5. ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. z O.O. W CHODCZU.**

Niniejszy Regulamin, został opracowany na podstawie przepisów niżej wymienionych aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021, poz. 746)
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 , Nr 43, poz. 349)

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest tworzony przez pracodawcę i pozostaje w jego kompetencji. Tworzenie funduszu odbywa się w oparciu o w/w ustawę.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawą gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych są przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszy regulamin oraz preliminarz funduszu, opracowywany na dany rok kalendarzowy.
5. Preliminarz opracowywany jest na każdy rok kalendarzowy, najpóźniej do dnia 15 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem terminu ogłoszenia podstawy obliczenia odpisu na ZFŚS.
6. Regulamin ZFŚS, preliminarz i zmiany w tych aktach wymagają konsultacji z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów, zwanymi dalej komisją socjalną.

7. Z uwagi na charakter tworzonego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przyjmuje się, że do reprezentowania swoich interesów pracownicy wybiorą 6-osobową Komisję Pracowniczą ZFŚS. W jej skład wejdzie, 2 przedstawicieli UMiG oraz po jednym przedstawicielu z M-GOPS, M-G Biblioteki Publicznej oraz Żłobka Samorządowego i Zakładu Gospodarki Komunalnej w Chodczu sp. z.o.o. Wybory członków Komisji odbędą się w trybie głosowania jawnego przy obecności co najmniej 50 %, ujawnionych do głosowania. Kadencja członków Komisji trwa do czasu ich odwołania bądź ustania stosunku pracy.

§ 2.

Posiadane środki funduszu są przeznaczane na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych organizowanych w formie turystyki grupowej przez zakład pracy. Z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby wymienione w § 3, pkt. 2, podpunkty 1, 3 i 4.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy indywidualne). Dofinansowanie dotyczy wyłącznie pracownika.
3. Zakupu wiązanek pogrzebowych.
4. Organizowanie szkoleń integracyjnych i imprez okolicznościowych typu : Dzień Kobiet, Dzień Pracownika, Wigilia bądź spotkanie noworoczne - (w tym przygotowywanie poczęstunku, catering).
5. Przyznanie jednorazowej pomocy finansowej w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę (wniosek i wysokość jednorazowej zapomogi ustala komisja socjalna).
6. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa i turystyczna w formie zakupu biletów wstępu do kina, teatru, na koncert, basen kąpielowy itp.
7. Finansowanie pomocy pieniężnej w formie zapomóg bezzwrotnych dla osób dotkniętych wypadkami losowymi o tę pomoc ubiega się pracownik składając pisemny wniosek do pracodawcy wraz z uzasadnieniem przyznania zapomogi i pomoc ta wymaga akceptacji komisji socjalnej.
8. Pomoc finansowa bądź materialna w związku ze świętami takimi jak : Wielkanoc, Wszystkich Świętych oraz Boże Narodzenie.
9. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek na cele:

- 1) na budowę domu jednorodzinnego, segmentu itp. - do kwoty 4.000 zł.
 - 2) remontu i modernizacji mieszkań oraz domów jednorodzinnych - do kwoty 4.000 zł.
- 10.** Pożyczka mieszkaniowa wymaga zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik do regulaminu. Warunkiem jej udzielenia jest poręczenie dwóch osób - pracowników uprawnionych do korzystania z ZFŚS, oraz akceptacja komisji socjalnej.
- 1) Wniosek pracownika winien być załatwiony w terminie do 30 dni od chwili złożenia kompletu dokumentów.
 - 2) Pożyczka jest udzielana na okres do 36 miesięcy z oprocentowaniem 5% w stosunku rocznym, a kolejne raty będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy. Na wniosek pożyczkobiorcy możliwy jest krótszy termin spłat. W przypadku zatrudnienia pracownika na czas określony, okres spłaty pożyczki nie może przekraczać terminu końca umowy o pracę.
 - 3) Skorzystanie z kolejnej pożyczki jest możliwe po dokonaniu spłaty całości zadłużenia.
 - 4) Osoby, które nie wywiązały się ze zobowiązań spłaty pożyczek mieszkaniowych pozbawione są możliwości korzystania z funduszu (w tym zapomóg losowych i innych form pomocy) do czasu uregulowania należności.
 - 5) W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona część pożyczki podlega spłacie. Ustalony harmonogram rat spłat pożyczki dokonywany jest przez pożyczkobiorcę samodzielnie. W przypadku nieuregulowania dwóch kolejnych rat pożyczki, będą potrącane solidarnie z wynagrodzeń poręczycieli.
 - 6) W szczególnych przypadkach losowych pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o okresowe odroczenie spłaty rat. Wniosek wymaga akceptacji komisji socjalnej.
 - 7) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, zaległość zostaje umorzona.
- 11.** Odmowa przyznania pożyczki wymaga pisemnego uzasadnienia wydanego w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o jej przyznanie wraz z kompletem dokumentów. Osobie zainteresowanej przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez pracodawcę w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji odmownej. Rozpatrzenie wniosku musi nastąpić w ciągu 7 dni. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę przy udziale wybranych przez załogę pracowników jest ostateczna.

§ 3.

1. W danym roku kalendarzowym pracownik może skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania wypoczynku: wycieczka pracownicza lub wczasy indywidualne.

Warunkiem wypłaty świadczenia za wczasy indywidualne jest odbycie się w danym roku kalendarzowym wycieczki pracowniczej. Kwota świadczenia za wczasy indywidualnie nie może przekroczyć kwoty dofinansowania do wycieczki pracowniczej, przypadającej na jednego pracownika (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2). Zwrot kwoty za wczasy indywidualne następuje na wniosek pracownika.

2. Z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS mogą korzystać:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub wyboru, niezależnie od wymiaru czasu po uprzednim złożeniu rokrocznie w terminie do 31 marca deklaracji o dochodach na członka rodziny, w oparciu o PIT (wzór deklaracji w załączniku nr 3).
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych oraz na zwolnieniach lekarskich.
 - 3) Członkowie rodzin pracowników: współmałżonek/partner/partnerka, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/partnera/partnerki – w wieku do 18 lat (jeżeli kształcą się w szkole to do ukończenia nauki nie dłużej niż do 26 roku życia).
 - 4) Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których był to ostatni zakład pracy – wysokość pomocy finansowej w związku ze świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia wypłacona będzie zgodnie z przyjętym na dany rok preliminarzem (bez względu na uzyskany przez emeryta lub rencistę dochód). W przypadku pożyczki mieszkaniowej jej wysokość nie może przekraczać 50 % stawki czynnego pracownika i pożyczka musi być zabezpieczona podpisami dwóch czynnych pracowników.
 - 5) Stażyści – wysokość pomocy finansowej w związku ze Świętami Wielkanocnymi oraz Bożego Narodzenia ustalana będzie indywidualnie i na wniosek komisji socjalnej.
3. Zasady i stawki na korzystanie ze świadczeń stanowią tabelę w załączniku nr 1.
4. Świadczenia finansowe z ZFŚS są realizowane na konto bankowe uprawnionego pracownika, przekazem pocztowym lub w kasie pracodawcy.

§ 4.

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L1 19/1 z 4.5.2016). Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę: Miasta i Gmina Chodecz, ul. Kaliska 2,87-860 Chodecz, NIP 888-28-94-988, REGON 910866838 reprezentowane przez: Burmistrza Chodcza jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

2. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 5.

1. Do rozstrzygnięcia sprawy nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego podpisania i jest powszechnie dostępny dla pracowników.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński
Burmistrz Chodcza

lepe piot

edyta Swiatek

Charlene Zielinska

Elzbieta Hojciechowska

Rozkoszko Agnieszka

Jan Słomka

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych
Chodecz, dnia 24 lutego 2022 r.

Tabela

wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń

Rodzaj świadczenia	Dochody na 1 członka rodziny (netto)					Rezygnacja
	0 - 3000 zł	3001 zł. – 3500 zł.	3501 zł. – 4000 zł.	4001 zł. – 4500 zł.	4501 zł. – i więcej	
pomoc finansowa, rzeczowa	100% świadczenia	90% świadczenia	80% świadczenia	70% świadczenia	60% świadczenia	50% świadczenia
pomoc losowa	nie dotyczy (według decyzji komisji)					
Wycieczka pracownicza	Nie dotyczy kryterium dochodowe wysokość dofinansowania ustala pracodawca					
Dofinansowanie wyjazdu urlopowego	Nie dotyczy kryterium dochodowe 100% dofinansowania wycieczki pracowniczej					
pozostałe	Nie dotyczy kryterium dochodowe					

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński

WNIOSEK
o refundację wczasów organizowanych we własnym zakresie

Zwracam się z prośbą o refundację wczasów organizowanych we własnym zakresie.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis Wnioskodawcy/

BURMISTRZ
Jarosław Grabczyński



Oświadczenie o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Zgoda na deklarację dochodów

	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Dochód (netto) zar.
Wnioskodawca (składający oświadczenie)			
Współmałżonek partner/partnerka			
Dzieci: 1			
2			
3			
4			
5			
Razem dochód roczny			
Dochód miesięczny			
Przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę			

Rezygnacja z deklaracji dochodów

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszerzgowania pod względem dochodów.

Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.
Jednocześnie zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów, na wniosek pracodawcy.

.....
data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Objaśnienie do oświadczenia

Dochód ogółem z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym. Dochody netto to przychody podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny opłacony podatek dochodowy, zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne, niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał (<http://www.stat.gov.pl>)).

Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

Wykaz dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym: alimenty na dzieci, stypendia, kwoty diet nieopodatkowanych podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, fundusz alimentacyjny, świadczenie wychowawcze 500+, dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne oraz inne nie wymienione dochody a osiągnięte przez rodzinę.

Za członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się wnioskodawcę, współmałżonka/partnera/partnerkę oraz dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal uczęszcza do szkoły – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 26 roku życia.

U M O W A

przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe
 Zawarta w dniu _____ pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Chodecz
 reprezentowanym przez Burmistrza Chodcza _____
 zwanym pracodawcą, a Panem/Panią _____
 zamieszkałym/ą _____
 zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą

§ 1.

Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc mieszkaniową w formie
 pożyczki, na _____
 w wysokości _____ zł (słownie: _____
 _____) oprocentowanej 5% w stosunku rocznym.

§ 2.

Udzielona pożyczka podlega spłacie łącznie z odsetkami w _____ ratach miesięcznych. Okres
 spłaty wynosi _____ miesiące/cy, poczynając od dnia: _____
 I rata wynosi _____ zł, następne raty po _____ zł każda.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz
 z odsetkami zgodnie z § 2. umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz
 z innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia _____.
 W przypadku nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę
 zadłużenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w terminach i wysokości
 ustalonej niniejszą umową z innych dochodów.
 Zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie dwóch osób - w załączeniu do niniejszej umowy

§ 4.

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

§ 5.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu
 ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS wprowadzone
 Zarządzeniem nr/..... Burmistrza Chodcza z dnia oraz postanowienia
 niniejszej umowy, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
 ze stron.

Chodecz, dnia _____

 Pożyczkobiorca

 Pracodawca

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy _____

Miejsce pracy _____

Adres uprawnionego _____

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny: _____

Mam następującą sytuację życiową i rodzinną: _____

Prawdziwość wyżej podanych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem

data i podpis

DECYZJA PRACODAWCY


Po uzgodnieniu z wybranymi przez załogę pracownikami przyznaję:

W związku z _____

Pracodawca

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych

BURMISTRZ
Jarosław Grabczyński



Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę Panią/Pana _____, wyrażamy zgodę jako poręczyciele na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i _____ zam. _____
dowód osobisty seria _____ nr _____ wydany przez _____
dnia _____

data i czytelny podpis

2. Pan/i _____ zam. _____
dowód osobisty seria _____ nr _____ wydany przez _____
dnia _____

data i czytelny podpis

Pracodawca

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński

Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej

zawarta w dniu 1 lutego 2022r. pomiędzy pracodawcami:

1. Urzędem Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2 87-860 Chodecz reprezentowanym przez Burmistrza Chodcza Jarosława Grabczyńskiego
2. Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Chodczu przy Al. Zwycięstwa 19 reprezentowanym przez Prezesa Zarządu Henryka Grzybowskiego

zwanymi dalej „Pracodawcami” stronami umowy – w następującym brzmieniu:

§ 1

Na podstawie art. 9 ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) Pracodawcy postanawiają prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach ustawy oraz niniejszej umowy.

§ 2

1. Pracodawcy, będący stronami umowy, postanawiają ustanowić Urząd Miasta i Gminy w Chodczu organizatorem i koordynatorem wspólnej działalności socjalnej.
2. Wspólna działalność socjalna będzie polegać w szczególności na:
 - prowadzeniu wspólnego rachunku bankowego, na którym będą gromadzone środki pochodzące z odpisów podstawowych na Fundusz (i ewentualnych jego zwiększeń) każdego z Pracodawców – stron umowy,
 - określeniu rodzajów wydatków socjalnych, jakie będą finansowane lub dofinansowywane ze wspólnego rachunku, np.:
 - a) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (materialnej, zdrowotnej),
 - b) organizowanie – finansowanie, dofinansowywanie różnych form wypoczynku na rzecz osób uprawnionych,
 - c) zakup biletów wstępu na imprezy sportowe i kulturalne, wycieczki krajoznawcze i organizowanie krótkich form wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
 - ustanowieniu rodzajów pomocy mieszkaniowej oraz jej formy (pomoc bezzwrotna lub zwrotna), jaka będzie świadczona oraz zasad ubiegania się o nią,
 - ustaleniu szczegółowych zasad i warunków ubiegania się o pomoc socjalną przez pracowników – strony umowy oraz inne osoby uprawnione.
3. Podstawowymi kryteriami przyznawania świadczeń socjalnych i ich wysokości są: sytuacja życiowa, materialna i rodzinna osób uprawnionych do korzystania ze wspólnego Funduszu.
4. Przystąpienie Pracodawców do umowy musi być poprzedzone uzgodnieniami z osobami wyznaczonymi do reprezentowania pracowników.
5. Strony umowy postanawiają stosować jednakowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych wobec pracowników i innych osób uprawnionych, objętych wspólną działalnością socjalną.

§ 3

Środki pochodzące z Funduszu, o którym mowa w § 2 umowy, Pracodawcy zobowiązują się przekazywać na wspólny rachunek bankowy w nieprzekraczalnych terminach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (art. 6 ust. 2 ustawy).

§ 4

Nieprzekazywanie środków Funduszu w terminie spowoduje wykluczenie Pracodawcy ze wspólnej działalności socjalnej.

§ 5

Strony wyrażają zgodę na podpisywanie wszelkich dyspozycji pieniężnych dotyczących Funduszu przez Burmistrza Chodcza, posiadającego w tym zakresie pełnomocnictwo wszystkich podmiotów prowadzących wspólną działalność socjalną.

§ 6

1. Strony umowy delegują swoich pełnomocników (reprezentantów załogi) do Zespołu udzielającego usługi i świadczenia osobom uprawnionym objętym niniejszą umową.
2. Wykaz imienny członków zespołu stanowi załącznik do umowy.

§ 7

1. Koszty obsługi osób uprawnionych do korzystania z Funduszu u każdego pracodawcy będącego stroną umowy oraz koszt obsługi wspólnego rachunku bankowego pokrywają np. proporcjonalnie do liczby uprawnionych strony niniejszej umowy.
2. Tryb składania wniosków o pomoc socjalną, ich rozpatrywania i odwoływania się od decyzji odmownie załatwiających wnioski, określa załącznik do umowy.

§ 8

1. Pracodawca, strona umowy, może wypowiedzieć niniejszą umowę w formie pisemnej z co najmniej 3-miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Środki Funduszu zaangażowane przez Pracodawcę wypowiedzającego umowę będą mu zwrócone w terminie jednego miesiąca od rozwiązania umowy z uwzględnieniem kwot już wydatkowanych dla jego pracowników i innych osób uprawnionych w ramach wspólnej działalności socjalnej.
3. Spłata pożyczek na cele mieszkaniowe następuje na zasadach i warunkach określonych w umowie jej przydzielenia i na rachunek bankowy, z którego były wypłacone. Przepisy (postanowienia) ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9

Wszelkie spory i niejasności wynikłe w czasie trwania umowy będą rozstrzygane na wspólnych spotkaniach Pracodawców – stron umowy.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych umową obowiązują zasady określone w Kodeksie cywilnym i w ustawie z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, powołanej w preambule umowy.

§ 11

1. Pracodawcy, strony umowy, postanawiają zawrzeć niniejszą umowę na 3 lata od daty jej podpisania z możliwością jej przedłużenia.
2. Decyzja o przedłużeniu umowy lub zmianie jej postanowień wymaga bezwzględnie formy pisemnej.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdego podmiotu wymienionego w pkt 1–2 na wstępie umowy.

Podarki Komunalnej
s. z o.o.
ul. Wyciąstwa 19
CHODECZ
36 54 284 81 09
(reprezentanci załogi)
REGON 360482075

PREZES ZARZĄDU

Henryk Grzybowski

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński

(pieczęcie i podpisy
pracodawców)

Urząd M. Gminy
ul. Maliska 2
37-860 Chodecz
Tel. 34 22 22 22 22