

Zarządzenie Nr 23/22

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia

z dnia 21 grudnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia.

Na podstawie § 8 pkt 4 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia (Uchwała Nr 69/11 Rady Miasta Torunia z dnia 17.03.2011 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923)

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 6/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia z dnia 25 marca 2019 z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymuje brzmienie:


„ § 10

Dokumenty niezbędne do przyznania świadczenia

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu obowiązana jest złożyć odpowiedni wniosek wraz z oświadczeniem o wyliczonym dochodzie gospodarstwa domowego netto oraz wskazaniem grupy dofinansowania, od której zgodnie z Regulaminem zależy wysokość świadczeń z Funduszu (dalej: „oświadczenie”).
2. Osoby uprawnione składając oświadczenie o dochodzie obowiązane są przedłożyć do wglądu dokumentację składaną do Urzędu Skarbowego (PIT). W przypadku określenia w oświadczeniu przez osobę uprawnioną, że znajduje się w najwyższej grupie dofinansowania do danego świadczenia, podanie wysokości dochodu netto ani przedkładanie dokumentacji składanej do Urzędu Skarbowego nie jest wymagane.
3. Oświadczenia o dochodzie można złożyć najpóźniej do dnia 31 października danego roku, za wyjątkiem osób zatrudnionych po tej dacie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadkach wskazanych w przepisach poniższych oprócz wniosku oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 1, należy złożyć wymagane dokumenty, które winny być wiarygodne i rzetelne, nie budzące wątpliwości co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji.



5. Informacje podane przez osobę uprawnioną w oświadczeniu oraz we wniosku, jak również wynikające z innych przedłożonych dokumentów, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb przyznawania świadczeń z Funduszu, a Pracodawca i członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych zobowiązani są do zachowania poufności.
6. W przypadku niedostarczenia oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub w przypadku gdy oświadczenie lub dokumenty budzą wątpliwości, Komisja Świadczeń Socjalnych ma prawo żądać od wnioskodawcy do wglądu dodatkowych dokumentów uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie, adekwatnych do rodzaju dofinansowania, o które ubiega się wnioskodawca, w tym w szczególności zaświadczeń o osiągniętych dochodach u innych pracodawców, zaświadczeń o zarobkach członków rodzin, deklaracji PIT od osób prowadzących działalność gospodarczą, rachunków, oświadczenia współmałżonka o wysokości jego przeciętnego miesięcznego dochodu netto z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, zaświadczenia z urzędu pracy o zarejestrowaniu współmałżonka jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku, odcinków emerytury lub renty.
7. Do czasu zakończenia weryfikacji wypłata świadczenia jest wstrzymana, a negatywna weryfikacja rodzi obowiązek zwrotu świadczenia, w przypadku gdy świadczenie zostało już wypłacone.
8. W wyjątkowych sytuacjach świadczenia z Funduszu może otrzymać osoba uprawniona pomimo braku lub niemożliwości wiarygodnego udokumentowania wniosku o przyznanie świadczeń. W takim przypadku od osoby uprawnionej odbiera się oświadczenie o powodach, dla których przedłożenie dokumentów nie jest możliwe.
9. W szczególnych okolicznościach bezzwrotna zapomoga pieniężna może być przyznana osobie uprawnionej na wniosek złożony przez inną osobę.
10. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu wraz z oświadczeniem i odpowiednimi dokumentami osoby uprawnione składają bezpośrednio do pracownika obsługującego ZFŚS lub w zamkniętej kopercie do sekretariatu.
11. Emeryci i renciści wraz z wnioskiem o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu składają oświadczenie stwierdzające, że:
 - 1) Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia jest ich ostatnim pracodawcą;
 - 2) nie wykonują innej pracy, z którą wiąże się zawieszenie prawa do emerytury lub renty albo odpis na fundusz socjalny.Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.”



2) § 14 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymuje brzmienie:

„ § 14

Dofinansowanie do wypoczynku

1. Ze środków Funduszu może zostać przyznane dofinansowanie do następujących form wypoczynku dla dzieci:
 - a) Kolonii i obozów letnich, zimowisk i obozów zimowych;
 - b) Wypoczynku dla dzieci organizowanego w trakcie roku szkolnego;
 - c) Wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego dla dzieci.
2. Osobom uprawnionym przysługuje dopłata do jednej z wymienionych form wypoczynku:
 - a) wypoczynku urlopowego;
 - b) wypoczynku indywidualnego;
 - c) leczenia sanatoryjnego;
 - d) wczasów profilaktyczno-leczniczych.
3. Osoba uprawniona może skorzystać w roku kalendarzowym wyłącznie z jednego świadczenia spośród świadczeń, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Wskazane w ust. 1 formy wypoczynku muszą mieć charakter zorganizowany.
5. Wskazane w ust. 2 formy wypoczynku mogą mieć charakter zorganizowany lub być organizowane indywidualnie.
6. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu:
 - a) załącznik nr 3 dla świadczeń, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 lit. a), c) i d);
 - b) załącznik nr 13 dla świadczeń, o których mowa w ust. 2 lit. b).
7. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, oświadczenia oraz dodatkowo:
 - a) w przypadku dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2 lit. b) dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku, w szczególności rachunku, faktury VAT, a w przypadku braku rachunku lub faktury VAT zaświadczenie organizatora stwierdzające fakt poniesienia wydatku;
 - b) w przypadku dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 2 lit. a) wniosku o urlop wypoczynkowy - warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego jest wykorzystane urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzone na wniosku lub karcie urlopowej załączonej do wniosku, o którym mowa w ust. 7;


Wice Prezes
Dariusz



- c) w przypadku dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w ust. 2 lit. c) i d) odpowiedniego dokumentu potwierdzającego fakt korzystania z danej formy.
8. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku należy złożyć co najmniej tydzień przed planowanym wypoczynkiem nie później niż do dnia 31 października danego roku, za wyjątkiem osób zatrudnionych po tej dacie.
9. Wypłata dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 2 dokonywana jest przed rozpoczęciem danej formy wypoczynku, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 7.
10. W przypadku przerwania urlopu z powodu choroby pracownik zobowiązany jest do wykorzystania urlopu bezpośrednio po zakończeniu zwolnienia lekarskiego lub zwrotu pobranego świadczenia."
- 3) § 15 ust. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymuje brzmienie:
- „4. Podstawą uzyskania zapomogi losowej lub socjalnej jest założenie wniosku o udzielenie zapomogi, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu, oraz przedstawienie do wglądu komisji socjalnej dokumentacji dotyczącej sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego potwierdzającej ciężką sytuację materialną, życiową i rodzinną. W przypadku długotrwałej choroby fakt ten należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim.”
- 4) § 18 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymuje brzmienie:

„ § 18

Pożyczki mieszkaniowe

- „1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona osobie uprawnionej pod warunkiem dokonania całkowitej spłaty poprzednio udzielonej pożyczki, jednak nie wcześniej, niż po upływie okresu na jaki wcześniejsza umowa pożyczki została zawarta.
2. Ustala się maksymalną kwotę pożyczki mieszkaniowej w wysokości 10 000,00 zł.
3. Wysokość środków przeznaczonych na pożyczki mieszkaniowe określa preliminarz wydatków, zaś liczba udzielonych pożyczek w roku kalendarzowym jest podyktowana wysokością budżetu przeznaczzonego na ten cel.

1/4
wsta
Dziękuję
Blum

4. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
5. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, wzór umowy stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
6. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 36 miesięcy, w przypadku udzielenia pożyczki pracownikowi zatrudnionemu na czas określony, termin spłaty udzielonej pożyczki nie może przekroczyć końcowej daty trwania zatrudnienia.
7. Pożyczka podlega jednorazowemu oprocentowaniu kwoty pożyczki w wysokości 1 % i wymaga poręczenia dwóch osób będących pracownikami PUP, zatrudnionymi na czas nieokreślony.
8. Poręczycielem pożyczki na cele mieszkaniowe może być pracownik, który pozostaje w zatrudnieniu przez cały okres spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę.
9. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagana w przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.
10. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy następuje w przypadku opisanym w ust. 9 Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie pozostałej kwoty pożyczki z wynagrodzenia za pracę. W przypadku gdy wysokość pożyczki przewyższa wysokość potrąconego wynagrodzenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się różnicę wpłacić na wskazany rachunek Funduszu d dnia rozwiązania stosunku pracy.
11. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje do dnia rozwiązania umowy o pracę lub zgodnie z zasadami określonymi w aneksie do umowy pożyczki, który może być sporządzony na indywidualny, umotywowany wniosek pożyczkobiorcy.
12. Pożyczkobiorcy, który ma zaległości w spłacie rat pożyczki udzielonej na podstawie umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe, do czasu całkowitej spłaty zadłużenia nie może być przyznane inne świadczenie z ZFŚS.
13. Kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy."

litck
Lubek
Dum

- 5) zmianie ulega załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS, który otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 6) zmianie ulega załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS, który otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 7) zmianie ulega załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS, który otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika nr 3 do niniejszego Zarządzenia
- 8) wprowadza się załącznik nr 13 do Regulaminu ZFŚS, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

2. Pozostałe postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pozostają bez zmian.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia
Viola
Viola Weroniecha

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Piotr Kzepka

wtg *Michał* *Demian*

**Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie
Pracy dla Miasta Torunia**

(nazwisko i imię)

(dział / komórka organizacyjna)

(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że obliczony zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującym u Pracodawcy dochód netto gospodarstwa domowego za okres ubiegłego roku kalendarzowego wynosił; liczba osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego:; dochód w przeliczeniu na 1 osobę/m-c:; co powoduje, że znajduję się w grupie tabeli dopłat.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących wyżej wymienionych danych.

Oświadczam, pod groźbą odpowiedzialności karnej, że podany przeze mnie dochód jest obliczony z uwzględnieniem wszystkich źródeł utrzymania (opodatkowanych i nieopodatkowanych)

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis)



Zał. nr 2
do Zarządzenia nr 23 /22
Dyrektora PUP dla MT
z dnia 21.12.2022r.

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie
Pracy dla Miasta Torunia

Tabela dopłat do wypoczynku

Grupa	Dochód na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty z Funduszu
I	do 2 000 zł	1 000 zł
II	od 2 001 zł do 4 000 zł	800 zł
III	od 4 001 zł do 5 000 zł	600 zł
IV	od 5 001 zł do 6 000 zł	400 zł
V	od 6 001 zł wzwyż	200 zł

**Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie
Pracy dla Miasta Torunia**

(nazwisko i imię)

(dział / komórka organizacyjna)

(stanowisko)

**Wniosek
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku**

Zwracam się z prośbą o dopłatę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku
wr. Rodzaj wypoczynku

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis)

Oświadczam, że w terminie od do osoba uprawniona (dziecko)
..... korzystała/będzie korzystała z wypoczynku dla dzieci
w formie Koszt wypoczynku wynosi zł

W związku z powyższym wnoszę o dofinansowanie do wypoczynku.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis)

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku urlopowego jest potwierdzenie przez
bezpośredniego przełożonego planowanego urlopu.

Pan/i planuje wypoczynek urlopowy od do

(podpis przełożonego)

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na konto:

- a)
- b) nr konta nie zmienił się od czasu wypłaty poprzedniego świadczenia.

(podpis wnioskodawcy)



Zał. nr 4
do Zarządzenia nr 23/22
Dyrektora PUP dla MT
z dnia 21.12.2022 r.

Załącznik nr 13
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie
Pracy dla Miasta Torunia

Tabela dopłat do wypożyczki indywidualnego

Grupa	Dochód na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty z Funduszu
I	do 2 000 zł	500 zł
II	od 2 001 zł do 4 000 zł	400 zł
III	od 4 001 zł do 5 000 zł	300 zł
IV	od 5 001 zł do 6 000 zł	200 zł
V	od 6 001 zł wzwyż	100 zł


Wiceprezident


Dyrektor