



DZIENNIK URZĘDOWY

WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 6 lutego 2006 r.

Nr 5

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

36 — nr 1 z dnia 11 stycznia 2006 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych, Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej 61

36

ZARZĄDZENIE Nr 1 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 11 stycznia 2006 r.

w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych, Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, Nr 100, poz. 1080 i Nr 128, poz. 1405, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 63, poz. 590 i Nr 213, poz. 2081 oraz z 2004 r. Nr 240, poz. 2407) oraz art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647 i Nr 147, poz. 686, z 1997 r. Nr 82, poz. 518 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 75, poz. 486 i Nr 113, poz. 717, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146, z 2003 r. Nr 213, poz. 2081 oraz z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych, Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej, zwany dalej „Funduszem”, jest tworzony przez Wyższy Urząd Górniczy z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Wyższym Urzędzie Górniczym, okręgowych urzędach górniczych, Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającym przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładzie Obsługi Gospodarczej, zwanych dalej „jednostkami”, ustalonej w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168, z 1995 r. Nr 19, poz. 94 oraz z 1997 r. Nr 134, poz. 889).

2. Stosownie do art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego w jednostce 37,5 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą osobę zatrudnioną w jednostce, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z Funduszu.

§ 2. Ustala się Regulamin Funduszu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 20 marca 2003 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2006 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego: *Wojciech Bradecki*

Załącznik do zarządzenia nr 1 Prezesa Wyższego
Urzędu Górniczego z dnia 11 stycznia 2006 r. (poz. 36)

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych, Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych, Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tych pracowników, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Fundusz jest przeznaczony na przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat do usług i świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 3. Wyższy Urząd Górniczy, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 5. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, zwane dalej „Biurem Administracyjno-Budżetowym”, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 6. Z corocznego odpisu podstawowego na Fundusz przeznaczają się:

- 1) 70 % środków na dopłaty do usług i świadczeń oraz udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
- 2) 30 % środków na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 7. Nie można pokrywać ze środków Funduszu wydatków, które nie są ujęte w rocznym planie rzeczowo-

finansowym, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

§ 8. 1. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń socjalnych z Funduszu.

2. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych.

3. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

§ 9. Zakładowe organizacje związkowe działające u Pracodawcy powołują Komisję Socjalną, będącą zespołem opiniodawczo-doradczym Pracodawcy, której zadaniem jest wydawanie opinii w zakresie wniosków dotyczących imiennych i zbiorowych świadczeń.

§ 10. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”.

§ 11. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12. 1. Osobami uprawnionymi są:

- 1) pracownicy Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych, Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych oraz działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej, zwanych dalej „jednostkami”, nieprzebywający na urloпах bezpłatnych, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, zwani dalej „pracownikami”;
- 2) członkowie rodzin pracowników;
- 3) pracownicy jednostek przebywający na urloпах wychowawczych;
- 4) byli pracownicy jednostek, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, oraz byli pracownicy zlikwidowanych komisji do spraw szkód

górnicych i Odwoławczej Komisji do spraw Szkód Górniczych, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeżeli byli objęci opieką socjalną Wyższego Urzędu Górniczego, zwani dalej „emerytami i rencistami”;

- 5) członkowie rodzin byłych pracowników jednostek, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 6) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz byłych pracowników, o których mowa w pkt 4, jeżeli byli na utrzymaniu tych osób i pobierają z tego tytułu rentę rodzinną.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 5 i 6, zalicza się:

- 1) dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole — do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
- 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do żadnej pracy — bez względu na wiek;
- 3) współmałżonka.

Rozdział 3

Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 13. 1. Dopłatami są objęte:

- 1) 14-dniowy krajowy wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie w formie wczasów;
- 2) krajowy wypoczynek osób, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, organizowany w formie zimowisk, kolonii, obozów oraz śródrocznych wyjazdów dydaktyczno-wypoczynkowych;
- 3) działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalno-oświatowa organizowana przez i dla pracowników.

2. Pomoc materialna rzeczowa jest udzielana poprzez:

- 1) zakup paczek żywnościowych dla chorych pracowników;
- 2) zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci pracowników w wieku do lat 15.

3. Pomoc materialna finansowa jest udzielana w formie zapomóg losowych zwrotnych lub bezzwrotnych dla:

- 1) pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
- 2) pokrycia wydatków związanych z likwidacją skutków klęsk żywiołowych, w szczególności powodzi lub

pożaru, w zależności od potrzeb pracowników i możliwości finansowych Funduszu.

§ 14. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest oświadczenie osoby uprawnionej oraz — w przypadku pracowników — wypełniona karta urlopowa.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, może zostać przyznane:

- 1) pracownikom pozostającym w związku małżeńskim, korzystającym w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, liczonym łącznie z dniami wolnymi od pracy, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych — raz na 2 lata;
- 2) współmałżonkom pracowników — raz na 2 lata;
- 3) pracownikom niepozostającym w związku małżeńskim, korzystającym w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, liczonym łącznie z dniami wolnymi od pracy, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych — raz w roku;
- 4) dzieciom pracowników w wieku do lat 7 oraz dzieciom pracowników uczęszczającym do szkół podstawowych i ponadpodstawowych do ukończenia 18 lat — raz w roku;
- 5) dzieciom pracowników od rozpoczęcia 19 roku życia do ukończenia 25 lat — raz w roku, po przedstawieniu aktualnych zaświadczeń o kontynuowaniu nauki i oświadczeniu pracownika, że dzieci nie pracują zawodowo;
- 6) emerytom i rencistom — raz na 2 lata.

3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika, emeryta i rencistę oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie.

4. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 3, rozumie się sumę miesięcznych dochodów brutto wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osób w rodzinie, podzieloną przez liczbę tych osób.

5. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 4, obejmuje:

- 1) średni miesięczny zarobek brutto, pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne;
- 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem zasiłków rodzinnych oraz dodatków z tytułu zaliczenia do I grupy inwalidztwa i dodatku pielęgnacyjnego oraz świadczeń chorobowych;
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego;

- 4) dochody z innych rodzajów działalności gospodarczej, potwierdzone przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego;
- 5) stypendia;
- 6) zasiłki wychowawcze;
- 7) alimenty;
- 8) zasiłki dla bezrobotnych.

6. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

7. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 15. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jest wykupienie skierowania na zimowisko, kolonie, obozy oraz śródroczne wyjazdy dydaktyczno-wypoczynkowe i posiadanie faktury VAT, potwierdzającej wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku, oraz nieotrzymanie dopłaty dla osób, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, do wypoczynku, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1;

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, może zostać przyznane raz w roku; w przypadku śródrocznych wyjazdów dydaktyczno-wypoczynkowych może zostać przyznane dodatkowe świadczenie.

3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika, emeryta i rencistę oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie, obliczonym według zasad określonych w § 14 ust. 4 i 5.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 16. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, jest potwierdzenie uczestnictwa w imprezach sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych dla pracowników, udokumentowane fakturami VAT albo biletami wstępu.

2. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny, obliczonym według zasad określonych w § 14 ust. 4 i 5.

3. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

4. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 17. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, jest przebywanie przez chorego pracownika na zwolnieniu lekarskim od pracy powyżej kolejnych 20 dni kalendarzowych.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, może zostać przyznane raz w roku.

3. Zakup paczek żywnościowych jest dokumentowany fakturami VAT.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 18. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, jest oświadczenie pracownika.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, może zostać przyznane raz w roku.

3. Zakup paczek świąteczno-noworocznych jest dokumentowany fakturami VAT.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 19. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność pomocy:

- 1) orzeczenia o długotrwałym leczeniu, potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim oraz drukiem L-4 o niezdolności do pracy przez okres co najmniej kolejnych 42 dni kalendarzowych;
- 2) rachunków oraz faktur VAT za zakupione lekarstwa, konieczne płatne badania lekarskie, rehabilitację i sprzęt inwalidzki;
- 3) niewymienionych w pkt 2 rachunków oraz faktur VAT, potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, może zostać przyznane raz w roku; w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przyznane kolejne świadczenie w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest ustalana na podstawie złożonego przez

pracownika, emeryta i rencistę oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny, obliczonym według zasad określonych w § 14 ust. 4 i 5.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 20. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 2, jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność pomocy:

- 1) orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, albo innych zdarzeń losowych;
- 2) rachunków oraz faktur VAT, potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 2.

2. W przypadku klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 2, nie może przekraczać trzykrotnej maksymalnej wysokości świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1.

§ 21. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej w formie:

- 1) zwrotnej pożyczki dla pracowników na remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych, zwanej dalej „pożyczką mieszkaniową”;
- 2) okresowej lub jednorazowej pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

§ 22. 1. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, od wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu oraz wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe, określonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona pracownikowi raz na trzy lata.

3. Jeżeli kilka osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe jest zatrudnionych na czas nieokreślony w jednostce, pożyczka mieszkaniowa może być przyznana tylko jednej z nich.

4. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na

jednego członka jego rodziny, obliczonym według zasad określonych w § 14 ust. 4 i 5.

5. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

6. Procentowa wysokość pożyczki mieszkaniowej jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

7. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

8. Udzielona pożyczka mieszkaniowa wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od daty jej udzielenia. Okres spłaty nie może być dłuższy niż trzy lata.

9. Udzielenie pożyczki mieszkaniowej wymaga poręczenia wykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę; poręczenia udziela dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

10. W przypadku niewykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę, Pracodawca może dochodzić spłaty pożyczki mieszkaniowej przez poręczycieli, stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾).

11. Niespłacona kwota pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²⁾);

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783 oraz z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398.

2) rozwiązania stosunku pracy poprzez wypowiedzenie przez pożyczkobiorcę albo Pracodawcę.

12. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy z pożyczkobiorcą nastąpi z przyczyn niewymienionych w ust. 11, Pracodawca może ustalić nowy tryb i sposób spłaty pożyczki mieszkaniowej, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka mieszkaniowa wraz z odsetkami może być — na wniosek członków rodziny zmarłego — umorzona przez Pracodawcę.

14. Umowa pożyczki mieszkaniowej zawiera postanowienia określone w załączniku nr 6 do Regulaminu.

§ 23. 1. Wydatkami mieszkaniowymi, o których mowa w § 21 pkt 2, są miesięczne opłaty wnoszone z tytułu:

- 1) najmu lokalu mieszkalnego;
- 2) centralnego ogrzewania, dostawy ciepłej i zimnej wody;
- 3) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych;
- 4) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych;
- 5) zakupu opału do celów bytowych;
- 6) wywozu śmieci i nieczystości.

2. Pomoc finansowa może być udzielona osobie uprawnionej, jeżeli w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o udzielenie tej pomocy dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym, obliczony według zasad określonych w § 14 ust. 4 i 5, nie przekroczył kwoty stanowiącej:

- 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych — 150 %,
- 2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych — 125 %,
- 3) w gospodarstwach domowych trzyosobowych i większych — 100 %

— minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314).

3. Osoba ubiegająca się o pomoc finansową nie może korzystać z dodatku mieszkaniowego przyznawanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734, z późn. zm.³⁾).

4. Pomoc finansowa może być udzielona do wysokości różnicy między kwotą wydatków mieszkaniowych określonych w ust. 1 a wpłatą własną zobowiązanego stanowiącą co najmniej:

- 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych — 8 %,
 - 2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych i większych — 6 %
- dochodu brutto w tym gospodarstwie domowym, o którym mowa w ust. 2.

5. Pomoc finansowa jest udzielana na wniosek osoby uprawnionej po udokumentowaniu przez tę osobę uiszczenia opłat za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku.

6. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych zawiera w szczególności dane dotyczące adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat, liczby osób zamieszkujących w tym lokalu, wysokości dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym, informację o pobieraniu lub niepobieraniu dodatku mieszkaniowego i innych form pomocy na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

7. Wyplacona kwota pomocy finansowej jest pomniejszana o podatek dochodowy od osób fizycznych.

§ 24. 1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń wraz z koniecznymi załącznikami do Biura Administracyjno-Budżetowego.

2. Koniecznymi załącznikami do wniosku są:

- 1) oświadczenie pracownika o dochodach;
- 2) odcinki przekazów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające wysokość świadczeń emerytalnych i rentowych;
- 3) zaświadczenia ze szkół i uczelni;
- 4) oświadczenie pracownika o pozostawianiu dziecka na jego wyłącznym utrzymaniu;
- 5) faktury VAT i rachunki potwierdzające wysokość poniesionych kosztów;
- 6) orzeczenia lekarskie;
- 7) inne dokumenty potwierdzające zasadność przyznania świadczenia.

3. Biuro Administracyjno-Budżetowe przedkłada wnioski do zaopiniowania Komisji Socjalnej.

4. Komisja Socjalna wydaje swoją opinię w formie uchwały i przekazuje ją Dyrektorowi Generalnemu do akceptacji.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826, z 2003 r. Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 240, poz. 2406.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 25. Biuro Administracyjno-Budżetowe prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 26. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu

uprawnającego do świadczeń lub przedłożyła sfałszowany dokument, jest ona obowiązana do zwrotu pobranego świadczenia, a w przypadku świadczeń rzeczowych — jego równowartości.

§ 27. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie jego przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 28. Stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 9 stycznia 2006 r.

Przewodniczący Zarządu
Zakładowego Związku Zawodowego
Pracowników Urzędów Górniczych „KADRA”:
Wiesław Tymrakiewicz

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Sławomir Brodziński

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO 14-DNIOWEGO KRAJOWEGO WYPOCZYNKU
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br.	Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku
I	do 2.200,- zł	100 %
II	powyżej 2.200,- zł	60 %

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO ZIMOWISK, KOLONII, OBOZÓW ORAZ ŚRÓDROCZNYCH
WYJAZDÓW DYDAKTYCZNO-WYPOCZYNKOWYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH

NA ROK

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br.	Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku dzieci według stawki dziennej
I	do 2.200,- zł	100 %
II	powyżej 2.200,- zł	60 %

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLĄT DO DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO-REKREACYJNEJ
I KULTURALNO-OŚWIATOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę	Procentowa wysokość dopłaty do działalności
I	do 4.000,- zł	100 %
II	powyżej 4.000,- zł	80 %

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI ZAPOMOGI LOSOWEJ, PRYZNAWANEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę	Procentowa wysokość zapomogi
I	do 900,- zł	100 %
II	powyżej 900,- zł	60 %

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI POŻYCZKI NA REMONT I MODERNIZACJĘ MIESZKANIA LUB DOMU
JEDNORODZINNEGO, PRYZNAWANEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę	Procentowa wysokość pożyczki
I	do 2.200,- zł	100 %
II	powyżej 2.200,- zł	60 %

U M O W A Nr PM/...../20.....

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Wyższym Urzędem Górniczym, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego, a Panem (Panią), zamieszkałym (-łą) w ulica, legitymującym (-cą) się dowodem osobistym nr wydanym przez, zatrudnionym (-ną) w, zwanym (-ną) dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1.

Na podstawie Uchwały Komisji Socjalnej przy Wyższym Urzędzie Górniczym z dnia, protokół nr, Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.), pożyczkę na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, oprocentowaną 2 % w stosunku rocznym, w wysokości zł + zł odsetki (słownie razem: zł).

§ 2.

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości w ... ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych miesięcznych ratach. Pierwsza rata wynosi zł, pozostałe ... rat wynosi zł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej Umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego), poczynając od dnia

§ 4.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- 2) rozwiązania stosunku pracy poprzez wypowiedzenie przez Pożyczkobiorcę albo Pracodawcę.

Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy z pożyczkobiorcą nastąpi z innych przyczyn, Pracodawca może ustalić nowy tryb i sposób spłaty pożyczki mieszkaniowej, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§ 5.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 7.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.

§ 8.

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

POŻYCZKOBIORCA

PRACODAWCA

.....

.....

Poręczenie spłaty:

W przypadku nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni poręczyciele – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan (Pani)

zamieszkały (a)

dowód osobisty

wystawiony przez

.....
data i podpis

2. Pan (Pani)

zamieszkały (a)

dowód osobisty

wystawiony przez

.....
data i podpis

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

data

.....

pieczęć i podpis
dyrektora jednostki organizacyjnej^{*)}

^{*)} w Wyższym Urzędzie Górniczym oraz działającym przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładzie Obsługi Gospodarczej – dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Wyższego Urzędu Górniczego; w pozostałych jednostkach – dyrektora urzędu górniczego

Wydawca: Wyższy Urząd Górniczy

Redakcja: Departament Prawny i Integracji Europejskiej Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-956 Katowice, tel.: (032) 2511-471 do 4 w. 131
pri@wug.gov.pl

Skład i druk: Przedsiębiorstwo Miernictwa Górniczego Sp. z o.o., Oddział Poligrafii, ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: (032) 757 43 99, tr@pmg.katowice.pl

Rozpowszechnianie: Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-956 Katowice, tel.: (032) 2511-471 do 4 w. 121
gab@wug.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w Przedsiębiorstwie Miernictwa Górniczego Sp. z o.o., Oddział Poligrafii
ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: (032) 757 43 99, tr@pmg.katowice.pl