

**Zarządzenie Nr 19/2014**  
**Wójta Gminy Kruszyzna**  
**z dnia 06.03.2014r.**

w sprawie: ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm./ oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz.U.Nr 43,poz.349.

**§ 1**

Ustala się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który ma zastosowanie do:

- Urzędu Gminy,
- Gminnej Biblioteki Publicznej.

**§ 2**

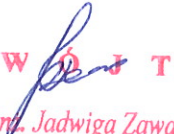
Zasady gromadzenia i wykorzystania funduszu określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kruszyźnie będący załącznikiem nr 1.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr. 10/09 Wójta Gminy Kruszyzna z dnia 30 .03 .2009r. w sprawie ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Jadwiga Zawadzka

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**URZĘDU GMINY KRUSZYNA**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. , poz. 592 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z póź. zm.).
2. Regulamin określa:
  - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
  - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
  - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
  - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
  - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
  - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kruszyna,
  - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Kruszyna,
  - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.
4. Regulamin niniejszy jest wspólny dla Urzędu Gminy Kruszyna i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kruszynie

**II. Źródła tworzenia funduszu**

§ 2

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

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 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.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

### § 3

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 2 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 2 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 % równowartości odpisów, o których w § 2 ust. 2.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) odsetki od środków Funduszu,
  - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

### **III. Przeznaczenie Funduszu**

#### § 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, agroturystyka itp., wycieczek, wyjazdów sobotnio-niedzielnych (np. grzybobranie),

- 2) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno-sportowych, a w szczególności zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, korty tenisowe, siłownie, aerobik,
- 3) sfinansowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Pracodawcę,
- 4) sfinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych lub dofinansowania zakupu biletów do kina, teatru, na wystawy itp.,
- 5) pomoc finansową i rzeczową dla osób uprawnionych,
- 6) zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych. Do przyczyn natury losowej zalicza się w szczególności: śmierć lub nagłą chorobę pracownika lub członka najbliższej rodziny tj.( żony, męża, dzieci ), klęskę żywiołową , trudną sytuację materialną
- 7) zakup paczek świątecznych dla dzieci od ukończenia 1 roku do ukończenia lat 14 . Przy obliczeniu wieku dziecka bierze się pod uwagę lata kalendarzowe/rocznik/
- 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

#### IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

##### § 5

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
  - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru ,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) Dzieci pracowników w wieku od 1 roku do lat 14 wyłącznie przy zakupie paczek świątecznych
  - 4) emeryci i renciści – byli pracownicy

#### V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

##### § 6

- 1.Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
- 2.Kwota dofinansowania do różnych form wykupionych wczasów i wypoczynków osób uprawnionych jest przyznawana przez pracodawcę według kryterium dochodowego po ich odbyciu i przedstawieniu dowodu opłaty /rachunek , faktura/
- 3.Osoby, które nie korzystają z wykupionych wczasów i wypoczynków mogą ubiegać się o tzw. wczasy pod gruszą pod warunkiem wykorzystania co najmniej 10 kolejnych dni roboczych urlopu wypoczynkowego.
- 4.Ze świadczeń o których mowa w § 6 ust.2 i 3 osoby uprawnione mogą skorzystać jeden raz w roku.
- 5.Ze środków ZFŚS w całości będzie finansowane przez pracodawcę świadczenie o którym mowa w /§ 4 pkt.3 i 4/
- 6.Osoby trzecie w miarę wolnych miejsc mogą brać udział w wycieczce ale na zasadach pełnej odpłatności

7. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód brutto za rok poprzedni przypadający na osobę w rodzinie pracownika, uzyskany w pisemnym oświadczeniu. Pracownik jest zobowiązany ująć w pisemnym oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie.

8. Na Sfinansowanie 1 paczki dla dzieci ustala się kwotę w wysokości do 100zł

9. Pkt. 7 nie dotyczy pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i interwencyjnych oraz emerytów i rencistów w przypadku przyznawania świadczeń o których mowa w § 4 pkt. 5 . Wysokość tych świadczeń dla wyżej wymienionych osób zostanie ustalona odrębnie .

10. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotnie lub za obniżoną płatnością.

11. Zasady podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady gospodarowania środkami Funduszu oraz kryteria dochodów i wysokość dofinansowania w danym roku określa roczny plan dochodów i wydatków.

## **VI. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe**

### **§ 7**

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
  - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego,
  - 3) nadbudowę
  - 4) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
2. Pracownik może ubiegać się o przyznanie pożyczki po przepracowaniu 6 miesięcy.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu oraz przedstawienie dokumentów poświadczających potrzebę jej udzielenia (np. pozwolenie na budowę, tytuł prawny do zajmowania lokalu, umowę kredytową na zakup lokalu lub inne)
4. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
5. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Pożyczka z Funduszu wymaga poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kruszyna lub Gminnej Bibliotece Publicznej w Kruszynie.
7. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
8. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.

8. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
9. Okres spłaty pożyczek wynosi nie więcej niż 24 miesiące.
10. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
11. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Komisja Socjalna na wniosek pożyczkobiorcy.
12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy
  - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z Pracodawcą przez pożyczkobiorcę,
  - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę
  - 4) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
13. Pracodawca może z pracownikiem, z którym rozwiązuje stosunek pracy zawrzeć odrębną umowę, na mocy której pracownik będzie spłacał pozostałą do spłaty część pożyczki na dotychczasowych zasadach.
14. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli.
15. Maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe określone w § 7 ust. 1 powinna odpowiadać dwukrotnemu średniemu wynagrodzeniu miesięcznemu z ostatniego kwartału poprzedniego roku ogłoszonego przez Prezesa GUS

#### § 8

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS.
2. Projekt planu dochodów i wydatków sporządza pracownik prowadzący sprawę Funduszu w porozumieniu z komórką ds. księgowości budżetowej .
3. Plan dochodów i wydatków powinien określać:
  - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w danym roku,
  - 2) wysokość środków przeznaczonych na finansowanie działalności o której mowa w pkt.1)
  - 3) kryteria dochodowe uprawniające do korzystania ze świadczeń socjalnych,
  - 4) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.
4. Zadania i czynności przewidziane w niniejszym regulaminie Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

### **VII. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych**

## §9

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie Gminy./załącznik nr 3 do Regulaminu/
2. Wnioski przyjmuje pracownik prowadzący ZFŚS.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, stosując w tym celu obowiązujący formularz.
4. Komisja działa w składzie 3-osobowym powołanym przez Wójta w drodze zarządzenia. Skład Komisji ustalają pracownicy.
5. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
6. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

## § 10

Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

1. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

## § 11

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia powinny zawierać uzasadnienie.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

## § 12

Wszelkie zmiany w Regulaminie muszą mieć formę pisemną jak aneks.

## § 13

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

## § 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

**W Ó J T**  
*mgr inż. Jadwiga Zawadzka*

### Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a/..... oświadczam, że moje dochody w 2013r. w gospodarstwie domowym przedstawiają się następująco:

Moje wynagrodzenie brutto.....

Współmałżonka.....

Innych domowników.....,

Co stanowi ogółem kwotę brutto.....,

W podziale na 1 osobę wynosi.....

.....  
Data i podpis pracownika



Kruszyna, dnia.....

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Adres)

.....

.....  
(Staż pracy u Pracodawcy)

**WNIOSEK  
o przyznanie pożyczki z ZFŚS  
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
pożyczki z przeznaczeniem na .....

w kwocie .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkalne moje i osób  
pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Na poręczycieli proponuję:**

1.....

**zam.....**

**Nr d.o.....**

2.....

**zam.....**

**Nr d.o.....**

Imię Nazwisko

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFSS

adres

miejsce pracy

Kruszyna 2014.....

## WNIOSEK

### **o przyznanie -dofinansowania lub pomocy finansowo-rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

- do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- do wycieczki turystyczno – krajoznawczej,
- pomocy finansowo -rzeczowej

.....  
Podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie ..... w wysokości.....

.....  
Podpis członków komisji