

## ZARZĄDZENIE Nr 2/2012

**Wójta Gminy w Czernikowie  
z dnia 04 stycznia 2012 roku.**

W sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art.8 ust. 2 ustawy z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / *tekst jednolity Dz. U z 1996r. Nr 70 poz. 355 ze zmianami*/

**Wójt Gminy Zarządza  
co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

  
Wójt  
mgr inż. Zdzisław Gawroński

# **Regulamin**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**W zakładzie Urzędu Gminy w Czernikowie zwanym dalej *Zakładem***

Opracowany został na podstawie :

Ustawy z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / tekst jedn. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335, Nr 118, poz. 561 i Nr 147 poz. 686 z póź. zm. /

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych / Dz. U. Nr 43 poz.168 z 1995r. Nr 19 poz.94 z 1997r. Nr 134 poz.889 z póź. zm./

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22.10.1998r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych kwoty wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych /Dz. U. Nr143, poz. 876 z 1998r.z póź. zm. /

Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz. U. Nr200, poz. 1179 z 2002r. z póź. zm./

### **§ 1**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , zwanych dalej *funduszem i regulaminem*, obowiązuje w Urzędzie Gminy Czernikowo od dnia 01 lipca 2007r.

### **§ 2**

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznacz się środki funduszu oraz zasady warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu.
2. Fundusz tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych , który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.

### **§ 3**

Regulamin wprowadza pracodawca po uzgodnieniu jego treści z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

#### § 4

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy i członkowie ich rodzin.
2. Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym .
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy , z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Członkowie rodzin zmarłego pracownika , emeryta rencisty - jeżeli byli na jego utrzymaniu i są uprawnieni do pobierania renty rodzinnej.

#### § 5

Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z funduszu uważa się :

1. Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo, jeżeli pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej - nie dłużej niż do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia lub bez względu na wiek, jeżeli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.
2. Współmałżonka prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.

#### § 6

Środki Funduszu przeznacza się na :

1. Dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione.
2. Dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy.
3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
4. Pomoc przyznaje się osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej:
  - zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych w szczególności ; śmierci najbliższego członka rodziny /współmałżonka, dziecka/ zniszczenie lub zagrabienie mienia, nieszczęśliwy wypadek, przewlekła choroba , kosztowne leczenie,
  - zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.

5. Dofinansowanie wycieczki sobotnio- niedzielnej , zorganizowanej przez pracodawcę w formie wycieczek,
6. Finansowanie działalności kulturalno - oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne , kulturalne , rozrywkowe i sportowe.
7. Pożyczki zwrotne lub bezzwrotne na cele mieszkaniowe , w tym również na spłacanie bieżących wydatków mieszkaniowych i opłat z tytułu najmu.

## §7

1. Podstawą dofinansowania wycieczki organizowanej we własnym zakresie , wczasów i sanatorium jest złożony wniosek przez pracownika wraz z załączoną kopią karty urlopowej na okres nie mniejszy niż 14 dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dla dzieci będzie wypłacane na wniosek pracownika po przedłożeniu zaświadczenia o kosztach i formie w jakiej dziecko skorzystało w ramach wycieczki.
3. Wysokość dofinansowania naliczona zostanie na podstawie wskaźników zawartych w załącznikiem *Nr 1 i nr 2 do Regulaminu*.
4. Podstawą wysokości dofinansowania będzie oświadczenie pracownika o wysokości łącznych dochodów uzyskanych za poprzedni rok brutto / pomniejszony o należne składki ZUS/ wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe podzielony przez 12 miesięcy, które należy złożyć do końca lutego każdego roku / *wzór oświadczenia zał. 3/*

## §8.

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

1. Uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych.
2. Budowę domu jednorodzinnego.
3. Zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
5. Przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.
6. Pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.

7. Przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
8. Remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
9. Kaucję i dopłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania.

### **§9.**

Zasady i warunki przyznania wysokości i spłaty pożyczki o której mowa w § 8 określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcami / wzór umowy zał. 4/.

### **§10**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% zaciągniętej pożyczki.
3. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek, który jest załącznikiem do regulaminu.

### **§11**

1. Na budowę domu lub zakup mieszkania wysokość pożyczki można zaciągać do 15 tys. zł po okazaniu pozwolenia na budowę lub aktu zakupu.
2. Pożyczka na cele określone w §8 w pkt. 1 i 4-9 wynosi do 10 tys. zł.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu 2 lat w Urzędzie Gminy Czernikowo.
4. Osoby zatrudnione z wyboru lub powołania korzystają z pożyczki po przepracowaniu 1 roku a okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć okresu na jaki została wybrana lub powołana.

### **§12**

1. O następną pożyczkę pracownik może ubiegać się po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
2. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 35 miesięcy.
3. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta ze świadczeniobiorcą.

### **§ 13**

Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej oraz od wielkości środków funduszu.

### **§ 14**

1. Corocznie do końca stycznia pracodawca ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Kwoty dopłat do świadczeń socjalnych ustala się corocznie po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### **§ 15**

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotne.

### **§ 16**

1. Wstępnej oceny wniosków o przyznanie świadczenia dokonuje pracodawca w porozumieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie na piśmie z możliwością ponownego rozpoznania sprawy przy udziale osoby zainteresowanej.

### **§ 17**

Pomoc zwrotna udzielana na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części tylko w przypadkach wyjątkowych gdy wskutek zdarzeń losowych niemożliwa jest spłata tej pomocy.

### **§ 18**

Pracownik wyznaczony przez pracodawcę prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej dokumentację dotyczącą udzielenia pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **§ 19**

1. Świadczenia udzielane są na podstawie wniosku mają charakter uznaniowy - *wniosek stanowi zał. Nr 5 do regulaminu*.

2. Przyznawanie świadczenia i wysokości dopłat z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Integralną część wniosku stanowi oświadczenie o którym mowa w § 7 pkt. 4 regulaminu.

### **§ 20**

Do końca marca następnego roku sporządza się sprawozdanie z wykonania Funduszu w roku poprzednim.

### **§ 21**

Osoba uprawniona, która ubiega się o przyznanie świadczenia z funduszu, złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłoży sfałszowane dokumenty, wykorzysta pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem traci prawo do świadczeń z funduszu w roku w który wykryto wymienione zdarzenie.

### **§ 22**

Przekazanie środków na konto funduszu powinno nastąpić w terminach:

- 75% całorocznego funduszu do dnia 31 maja danego roku.
- 25 % do końca września danego roku.

### **§ 23**

Urząd Gminy w Czernikowie prowadzi wspólna działalność socjalna z podległymi jednostkami tj. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Biblioteką Publiczną, Gminnym Zakładem Komunalnym w oparciu o zawarte z nimi umowy / załączniki do regulaminu podpisanego 11.10.2007r./

## **UDZIAŁ PROCENTOWY FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE**

### **CEL SOCJALNY**

1. Wypoczynek - wczasy wypoczynkowe i profilaktyczno - lecznicze dla pracowników.  
Wypoczynek dzieci i młodzieży.

#### **Udział procentowy - 50%**

2. Działalność sportowo - rekreacyjna i kulturalno - oświatowa.

#### **Udział procentowy - 10 %**

3. Zapomogi pieniężne i pomoc rzeczowa.

#### **Udział procentowy - 20 %**

### **CEL MIESZKANIOWY**

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

#### **Udział procentowy - 20%**

W zależności od zaistniałych potrzeb, udział procentowy na poszczególne zakresy działalności może ulec zmianie. Musi to być uzgodnione z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i zaprotokołowane.



**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Czernikowo**

Dochód przypadający na jednego członka rodziny w roku poprzedzającym - zgodnie z par. 18 pkt 3	Dofinansowanie wczasów wypoczynkowych i profilaktyczno - leczniczych pracowników.	Dofinansowanie działalności socjalnej emerytów i rencistów.	Dofinansowanie działalności socjalnej dzieci i młodzieży.	Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno -oświatowej.	Pomoc rzeczowa w formie bonów towarowych.
do 3.500 zł	90 % kwoty bazowej	60% kosztu	50% kosztu	60% kosztu	do 300 zł
powyżej 3.500 zł do 4.500 zł	75 % kwoty bazowej	50% kosztu	40% kosztu	50% kosztu	do 250 zł
powyżej 4.500 zł	60% kwoty bazowej	40% kosztu	30% kosztu	40% kosztu	do 200 zł
Ograniczenie kwotowe maksymalnego dofinansowania.	Brak	Brak	Nie więcej, niż 500 zł	Do kwoty kosztu 100 zł 100% kosztu. Powyżej, nie więcej, niż 200 zł	Brak

Kwota bazowa - kwota odpisu podstawowego na ZFŚS w danym roku kalendarzowym określona obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Informacja o sytuacji finansowej wnioskodawcy

.....  
.....

### O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że wspólnym gospodarstwie domowym mojej rodziny jest /są..... osób/ osoby.

Przeciętny miesięczny dochód brutto za rok poprzedni / jest zgodny z danymi podanymi w zeznaniu podatkowym PIT za poprzedni rok ( PIT 36 dział E poz. 143 i 144 lub PIT 37 dział D poz. 97 i 98, minus poz. 110 i 111) przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi .....

zł  
słownie .....

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym czytelnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)**

.....

Osoby pozostające we wspólnym gosp. Domowym

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

(Imię nazwisko stopień pokrewieństwa )

.....

Data i podpis pracownika

**UMOWA**  
**Pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego**  
**Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu..... pomiędzy Urzędem Gminy w Czernikowie,  
 zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez

.....  
 a Panem/Panią .....  
 zam. ....  
 legitymującym się.....  
 /nazwa i numer dokumentu tożsamości/  
 zwanym/a/ dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na .....  
 w wysokości: .....  
 słownie zł: .....

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w .....ratach miesięcznych,  
 pierwsza rata odsetki w wysokości ....., druga rata .....,  
 każda następna.....
2. Pożyczka jest oprocentowana.  
 Oprocentowanie wynosi 3 % od kwoty udzielonej pożyczki i opłacone jest  
 jednorazowo w pierwszej racie.
3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat i  
 oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z  
 tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie  
 postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego  
 Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia 11 października 2007  
 roku.  
 W szczególności dotyczące: wysokości odsetek, spłaty rat, niezwłocznego  
 zwrotu pożyczki wraz z odsetkami.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu.

§ 4

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

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

- Pożyczkobiorca,
- Księgowość.

§ 7

1. Pożyczkobiorca proponuje następujących poręczycieli:

a/Pana/Panią.....  
zatrudnionego/ną .....  
zamieszkałego/łą .....  
nr dowodu tożsamości .....

b/Pana/Panią.....  
zatrudnionego/ną .....  
zamieszkałego/łą .....  
nr dowodu tożsamości .....

2. Poręczyciele wymienieni w ust 1 oświadczają, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie wysokości pożyczki wraz z należnymi odsetkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażają zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty upoważniając jednocześnie zakład pracy, w którym są zatrudnieni do potrącenia im z przysługujących im wynagrodzeń za pracę.

Podpisy poręczycieli:

a/..... b/.....

Pożyczkobiorca.

Wójt

.....

.....

Data wpływu.....

Wniosek

**O przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Stanowisko.....
3. Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie następującego świadczenia n z ZFŚS:

1. Dla mnie
2. Dla dziecka .....

/imię i nazwisko, data urodzenia/

Rodzaj świadczenia

1. Dofinansowanie do wypoczynku / wczasy , kolonie zimowiska/
2. Dofinansowanie wycieczki
3. Dofinansowanie sanatorium
4. Pomocy rzeczowej.
5. Pomocy finansowej
6. Pomocy losowej.
7. Zasiłku

Oświadczam , że w okresie od..... do ..... będę

Korzystał/a z.....

Uzasadnienie wniosku:

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