

## **ZARZĄDZENIE NR VII/117/2015**

### **WÓJTA GMINY BARANÓW**

**z dnia 8 grudnia 2015 r.**

#### **w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 18 ust.2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111.) - **zarządzam**, co następuje:

#### **§ 1**

Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem”.

#### **§ 2**

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Baranów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr V/583/2009 Wójta Gminy w Baranowie z dnia 10 listopada 2009 r. oraz Zarządzenie nr VI/346/2012 z dnia 8 maja 2012 r. w sprawie zmiany Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2016 r.

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr VII/117/2015  
Wójta Gminy Baranów  
z dnia 8.12.2015 r.

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W URZĘDZIE GMINY BARANÓW**

**I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1.Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodku Kultury, Gminnej Bibliotece Publicznej, Samorządowej Administracji Mienia Komunalnego, zwanego dalej Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

2.Wójt Gminy jest dysponentem środków Funduszu w stosunku do pracowników jednostek wymienionych w ust. 1 na podstawie umowy z pracownikami.

**II. Tworzenie Funduszu**

**§ 2**

1.Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz zwiększeń na objętych opieką pracodawcy emerytów i rencistów.

2. Fundusz zwiększa się o odsetki od środków Funduszu zdeponowanych na rachunku bankowym oraz wpływy z odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkanie i remontowe.

3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 3**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są :
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w Urzędzie Gminy Baranów oraz jednostkach wymienionych w §1 ust.1 w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - c) emeryci, renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę, rentę
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a - b.
  
2. Za członka rodziny pracownika uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostające na utrzymaniu pracownika do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia

### **IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

#### **§ 4**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :

1. Materialna pomoc finansowo-rzeczowa w formie:
  - a) bezzwrotnej zapomogi zwykłej w związku z trudną sytuacją materialną, rodzinną lub osobistą (konieczność zakupu leków, konieczność zakupu opału na zimę) – do wysokości 700 zł  
W przypadku ubiegania się o zapomogę zwykłą pracownik powinien udokumentować zaistnienie w/w sytuacji (np. zaświadczeniem lekarskim lub ze szpitala, paragonem za leki itd.)
  
  - b) bezzwrotna zapomoga losowa w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi powodującymi istotne obniżenie poziomu życia – do wysokości 1.000 zł:
    - pożar mieszkania lub domu jednorodzinnego
    - zalanie mieszkania lub domu jednorodzinnego
    - grabież i utrata mienia
    - długotrwała choroba
    - zgon najbliższego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo rodzinne i uprawnionego do korzystania z Funduszu zgodnie z Regulaminem
  
  - c) bonów towarowych, talonów i innych znaków uprawnionych do ich wymiany na towary lub usługi oraz świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami dla pracowników w miarę posiadanych środków finansowych,

d) wypoczynku w dni wolne od pracy - wycieczki pracownicze

e) działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe

f) paczek świątecznych (jako pomocy rzeczowej) dla dzieci i młodzieży do 15 roku życia z okazji Św. Mikołaja o równej wartości nie przekraczającej jednorazowo 4% minimalnego wynagrodzenia za pracę dla każdego dziecka  
W przypadku zatrudnienia w jednostkach objętych wspólnym Funduszem obojga rodziców- paczkę na dziecko pobiera jedno z nich.

g) przyznanie ekwiwalentu pieniężnego w zamian świadczenia rzeczowego dla emerytów i rencistów

Pomoc socjalna świadczona na rzecz emerytów i rencistów może być udzielana raz w roku, w wysokości nie niższej niż kwota odpisu na Fundusz na każdego emeryta i rencistę.

2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

## V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 5

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależnione jest od sytuacji , życiowej , rodzinnej i materialnej, a w przypadku mieszkaniowej – również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Podstawą przyznania świadczenia z ZFŚS jest dochód brutto na osobę w rodzinie (pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu,. W oświadczeniu należy podać pełną wysokość dochodów uzyskanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z poprzedniego roku kalendarzowego (m.in. dochody z rolnictwa , pracy zarobkowej, emerytury, renty, stypendia, dochody z działalności gospodarczej, świadczenia rodzinne, zasiłki itp.)

4. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej – którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu – osoba uprawniona powinna przedłożyć pracodawcy do 31 marca każdego roku

5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków. Kryteria przyznawania świadczenia socjalnego na poszczególne rodzaje pomocy socjalnej stanowią załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

**6. W przypadku, gdy pracownik nie wykaże swoich dochodów, Pracodawca jest uprawniony do nieprzyznania świadczenia socjalnego.**

**7. W przypadku odmowy świadczenia decyzja pracodawcy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.**

## **VI. Pomoc na cele mieszkaniowe**

### **§ 6**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek zwrotnych.
2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy w Urzędzie Gminy i jednostkach wymienionych w § 1 ust.1, wynoszący co najmniej rok.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - a) zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
  - b) remont i modernizacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
4. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe o której mowa w § 6 ust.3 jest posiadanie własnego mieszkania lub domu albo umowa najmu.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona w maksymalnej kwocie: 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz przerwa co najmniej 1 roku od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na stałe w Urzędzie Gminy Baranów lub w jednostkach, o których mowa w § 1 ust. 1 przedmiotowego Zarządzenia Wójta Gminy.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym,
9. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36 miesięcy .
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, której określa wzór załącznik nr 4 do Regulaminu.

### **§ 7**

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - a) Rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
  - b) W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy pracę albo przejścia do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
  - c) W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
  - d) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 8**

1. Ewidencję księgową Funduszu prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy.
2. Obsługę administracyjną Funduszu prowadzi wyznaczony przez Wójta Gminy pracownik.

### § 9

1. O wszystkich wydatkach z Funduszu decyduje Wójt Gminy .
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.

### § 10

1. W przypadku podania nieprawidłowych danych mających znaczący wpływ na wysokość udzielonego świadczenia osoba uprawniona traci prawo do pomocy ze środków Funduszu przez okres 2 lat.
2. Wójt Gminy, w razie wątpliwości , może zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających sytuację materialną pracownika.

### § 11

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
- 2) załącznik nr 2 - Druk oświadczenia dochodowego,
- 3) załącznik nr 3 – Tabela określająca progi dochodowe i wysokość świadczeń finansowanych z Funduszu
- 4) załącznik nr 4 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin niniejszy uzgodniony został z P. Justynę Maruszak reprezentującą interesy pracowników.

.....  
(przedstawiciel pracowników Załogi)

.....  
(Pracodawca)

**Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko -----
2. Miejsce pracy -----
3. Stanowisko -----
4. Uzasadnienie wniosku -----  
-----  
-----

(choroba własna, członek rodziny, wypadek losowy, itd.)

Załączniki: -----  
-----

**Prawidłowość** powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Baranów, dnia -----

-----  
( podpis Wnioskodawcy)

---

**Decyzja**

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego .....zł

Słownie .....

Dnia .....

.....  
(data i podpis przedstawiciela Załogi)

.....  
(podpis Pracodawca)

**Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko -----
2. Miejsce pracy (jedn. organ.) -----
3. Stanowisko -----

**Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie:**

.....  
.....

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

\*Oświadczam, że moim ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę/rentę był:

.....  
(podać pełną nazwę zakładu pracy)

Baranów, dnia -----

-----  
( podpis składającego oświadczenie)

\*dotyczy emerytów, rencistów

---

**Decyzja**

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego .....zł

Słownie .....

Dnia .....

.....  
(data i podpis przedstawiciela załogi)



.....  
( podpis Pracodawcy)

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

Adres zamieszkania .....

Imię i nazwisko .....

Staż pracy w Urzędzie Gminy lub jednostce organizacyjnej . .....

Data całkowitej spłaty poprzednio uzyskanej pożyczki .....

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki w wysokości : .....zł

Z przeznaczeniem na\*:

a) zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym

b) remont i modernizacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych.

Upoważniam pracodawcę do potrącania ustalonych rat spłaty pożyczki z mojego wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

---

**Decyzja o przyznaniu lub odmowie świadczenia**

---

---

.....  
(data i podpis przedstawiciela Załogi)

.....  
(podpis Pracodawcy)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy-emeryt-rencista)

**OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH  
W .....ROKU**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób\*:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**Oświadczam, że wysokość miesięcznego dochodu brutto\*\* przypadającego na członka rodziny w roku ....., wynosiła:**

.....  
(dochód roczny – koszty uzyskania przychodów : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

**Wyrażam zgodę na potrącenie podatku od przyznanych mi świadczeń z ZFŚS**

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

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

\*Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia nauki 25-tego roku życia wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących w nim wspólne gospodarstwo domowe.

\*\*Należy podać wszystkie dochody ( w tym umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie, oraz innej umowy o świadczenie usług, dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, dochody nieopodatkowane w Polsce, emerytury, renty, stypendia, dochody z działalności gospodarczej, świadczenia rodzinne, zasiłki itp.)

### Progi dochodowe i wysokość świadczeń finansowanych z Funduszu

#### 1. Tabela wysokości zapomóg bezzwrotnych

Bezzwrotna pomoc finansowa z tytułu	Wysokość pomocy finansowej przy dochodzie brutto na członka rodziny		
	do 1.800 zł	od 1.801 zł do 3.000 zł	powyżej 3.000 zł
Bezzwrotna zapomoga zwykła w związku z trudną sytuacją materialną, rodzinna lub osobista	700 zł	650 zł	600 zł
Bezzwrotna zapomoga losowa w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi	1.000 zł	950 zł	900 zł

#### 2) Tabela wysokości pozostałych świadczeń socjalnych .

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Wysokość świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej
Do 1.800 zł	100% ustalonej kwoty
Od 1.801 zł do 3.000 zł	95% ustalonej kwoty
Powyżej 3.000 zł	90% ustalonej kwoty

#### 3) Tabela pomocy w postaci rzeczowych świadczeń okolicznościowych w okresie świątecznym

Próg dochodu	Wartość paczki na jedno dziecko
Niezależnie od progu dochodowego, w którym znajduje się uprawniony	4% minimalnego wynagrodzenia za pracę

## U M O W A

### w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy w Baranowie zwanym dalej zakładem pracy w imieniu którego występuje - **Wójt Pan inż. Robert Gagoś**, zwany dalej pożyczkodawcą, a Panem/ Panią ..... zwanej dalej pożyczkobiorcą, została zawarta umowa następującej treści:

#### § 1

Zakład pracy udziela pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę oprocentowaną w wysokości 1% w stosunku rocznym, w kwocie .....(słownie:.....) z przeznaczeniem na .....

#### § 2

Przyznana pożyczka spłacana będzie zaraz po jej otrzymaniu przez okres nie dłuższy niż **3 lata**. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... **do dnia** ..... w miesięcznych **36** ratach:

#### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

#### § 4

1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy albo rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  - b) niespłacenia bez usprawiedliwienia trzech kolejnych rat.
2. Postanowień ust.1 nie stosuje się do pracowników:
  - a) przechodzących na emeryturę lub rentę
  - b) w innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo przejścia do innego pracodawcy

#### § 5

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

## § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz postanowienie regulaminu gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych.

## § 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca a jeden Pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani....., zam. ...., dow. osob .....,  
PESEL ....., pracownik (jedn. organ.....

2. Pan/Pani....., zam. ...., dow. osob .....,  
PESEL ....., pracownik (jedn. organ.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią ..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1. ....

2. ....

Podpis pożyczkobiorcy: .....

Dow. osob. ....

.....  
/podpis i pieczęć Pracodawcy/

