

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą**

**§. 1**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „regulaminem” tworzy się na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2012r , poz.592 ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu naliczania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. Nr 43, poz.168 ze zm.)
3. rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku poprzedzającym rok, w którym udzielana jest pomoc socjalna, ogłaszane corocznie w Dzienniku Ustaw

**§. 2**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników w Urzędzie Gminy.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele oraz rodzaje działalności socjalnej, organizowanej przez Urząd Gminy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

**§. 3**

1. Plan rzeczowo- finansowy opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną,
2. Wstępne propozycje podziału usług i świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje komisja socjalna.
3. Decyzje w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowanego z Funduszu wymagają uzgodnienia z komisją socjalną
4. Pracodawca w drodze zarządzenia wraz z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, ustala corocznie kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków.

**§. 4**

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Za nieprawidłowe gospodarowanie Funduszem, wszelką odpowiedzialność ponosi Wójt Gminy

## §. 5

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest obowiązana złożyć do Komisji Socjalnej:
  - 1) oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych *wg załącznika nr 1 do Regulaminu*,
  - 2) wniosek o przyznanie świadczenia *wg załącznika nr 2 do Regulaminu*
2. Za podstawę obliczenia średniego miesięcznego dochodu brutto na jednego członka rodziny, przyjmuje się sumę dochodów członków tej rodziny, osiągniętych w roku kalendarzowym, poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie Świadczenia. Dochód ustalany jest na podstawie złożonego we właściwym Urzędzie Skarbowym, rozliczenia rocznego. Za dochód uważa się wszystkie przychody, pomniejszone o koszty uzyskania przychodów (dochód brutto)
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 pkt 1, składa się do dnia 30 kwietnia każdego roku.

## §. 6

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu stanowi wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, które obowiązuje w dniu 31 grudnia poprzedniego roku.
2. Wysokość maksymalnej pomocy przyznanej z Funduszu stanowi, równowartość minimalnego wynagrodzenia, pomnożonego przez obowiązujące wskaźniki, określane corocznie w Zarządzeniu Wójta Gminy, w stosunku do poszczególnych grup dochodowości uprawnionych. Grupy dochodowe określi Wójt w zarządzeniu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Ekwiwalent wypłacany osobie uprawnionej, na wypoczynek we własnym Zakresie, nie może przekroczyć 3,5 % minimalnego wynagrodzenia (stawka dzienna). Stawkę dzienną, ustaloną odpowiednio wg grupy dochodowości, przemnaża się przez liczbę osób uprawnionych w rodzinie oraz liczbę 14 dni urlopu.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe, nie może przekroczyć 3-krotności minimalnego wynagrodzenia z roku poprzedniego.

## §. 7

1. Kwoty dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, pożyczki na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi pieniężnej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, ogłasza każdorazowo na dany rok kalendarzowy Wójt Gminy w zarządzeniu.
2. Urząd Gminy nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki umowy, a następnie rozwiązała stosunek pracy
3. Urząd nie może zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami przy udzielaniu im pomocy na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 4.

## §. 8

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) działalność socjalną organizowaną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
  - a) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie dla osób uprawnionych,
  - b) pomoc socjalną – finansową dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej na skutek indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby
- 2) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej.

## §. 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie:
  - a) umowy o pracę,
  - b) powołania,
  - c) wyboru
- 2) pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 są:

- 1) współmałżonkowie, tym także pracujący,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego.
- 3) osoby wymienione w pkt. 2, z orzeczonym stopniem niepełnosprawności – bez względu na wiek

## §. 10

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

## §. 11

1. Dla pracowników czynnych zawodowo, podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla osób uprawnionych, jest karta urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych – raz w roku

2. Emeryci i renciści – byli pracownicy, mogą wystąpić o dopłatę na wypoczynek organizowany we własnym zakresie, za kolejnych 14 dni kalendarzowych - jeden raz w roku

## §. 12

1. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokości dopłaty z Funduszu, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną (zapomogę) w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie – zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy.

## §. 13

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu, jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej oraz wyliczeniem wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie- potwierdzone przedłożonym do wglądu PIT za rok poprzedni, a w przypadku osób osiągających dochody z gospodarstwa rolnego, zaświadczenie o osiągniętym dochodzie z gospodarstwa rolnego.
2. W przypadku odmowy przez pracownika udostępnienia do wglądu rozliczenia rocznego za rok poprzedni, na wniosek pracownika świadczenia socjalne będą przyznawane w najniższej wysokości obowiązującej w danym roku.
3. Dopłaty z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie oraz udzielanie zapomóg mogą być przyznawane raz w roku. W przypadku pracowników będących w związku małżeńskim, wniosek składa tylko jeden z pracowników.
4. W przypadku pożyczek mieszkaniowych postanowienia ust.3 stosuje się odpowiednio.

## §. 14

Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych, osobom uprawnionym obejmuje:

- 1) w zakresie wypoczynku, wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli dopłat z Funduszu wg Zarządzenia Wójta (1 raz w roku)
- 2) w zakresie innych świadczeń socjalnych obejmuje pomoc pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby członka najbliższej rodziny. Pomoc jest przyznawana pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z funduszu na wniosek zainteresowanego, sporządzony na załączniku nr 3 do regulaminu, który opiniuje Komisja Socjalna, sporządzając protokół z posiedzenia. Dofinansowanie może być udzielone nie częściej niż raz w roku i wynosić:
  - a) gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników z dnia 31 grudnia roku poprzedniego - zapomoga może wynosić 250% minimalnego wynagrodzenia pracowników, obowiązującego w dniu 31 grudnia roku poprzedniego
  - b) gdy dochód na osobę w rodzinie jest większy od 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników z dnia 31 grudnia roku poprzedniego - zapomoga może wynosić 150% minimalnego wynagrodzenia pracowników, obowiązującego w dniu 31 grudnia roku poprzedniego

Do wniosku o udzielenie pomocy należy dołączyć udokumentowany przypadek losowy, zaświadczenia lekarskie, akt zgonu, rachunki za leczenie, zakup drogich leków, przeprowadzenie kosztownych badań, zabiegów itp.

## §. 15

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki mieszkaniowej, składając wniosek o udzielenie pożyczki *wg załącznika nr 4 do regulaminu*, w zakresie, na warunkach i wysokości określonej w dalszych postanowieniach.

## §. 16

Udzielane pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 4% rocznie

## §. 17

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować - remont i modernizację domu lub mieszkania

## §. 18

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.
2. Wysokość pożyczki mieszkaniowej w danym roku kalendarzowym ogłasza Wójt Gminy w Zarządzeniu
3. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe, może być zastosowana wobec:
  - pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia
4. Maksymalny termin spłaty pożyczki krótkoterminowej, przyznanej na remont lub modernizację mieszkania, nie może przekroczyć 18-tu miesięcy
5. Podstawą przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą uprawnioną otrzymującą pomoc (*wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do regulaminu*). Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę, jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Gminy
6. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku: rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 K.P.
7. W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, spłata pożyczki następuje w terminie i ratach określonych w umowie o pożyczkę, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną
8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
9. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę, nie podlega spłacaniu przez poręczycieli.

## §. 19

Wnioski o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie winny być złożone na 7 dni przed dniem rozpoczęcia urlopu.

## §. 20

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

## §. 21

Tabela dopłat do wypożyczenia oraz maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej, corocznie ogłaszana jest Zarządzeniem Wójta Gminy.

WÓJT  
*mgr inż. Aleksander Podemski*

## Załącznik nr. 1

Nazwisko i imię pracownika:.....

PESEL .....

### OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z ZFŚS NA ROK: 2016

Członkowie rodziny tj. **pracownik, (emeryt)**, współmałżonek i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, dzieci w rozumieniu Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych<sup>1)</sup>

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia

**UWAGA – do tabeli wpisujemy wszystkich członków rodziny – również Pracownika( Emeryta)**

Oświadczam, że ww. osoby są członkami mojej rodziny.

Suma dochodów rodziny w roku..... wyniosła.....złotych

Liczba członków rodziny: .....

Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny

w roku ..... wynosił..... złotych

Oświadczenie składam na podstawie rozliczenia rocznego: PIT-40, 37, 36 oraz 28- dla osób prowadzących działalność gospodarczą , złożonego w Urzędzie Skarbowym ( Kopia PIT-u do wglądu), zaświadczenie o szacunkowym dochodzie z gospodarstwa rolnego

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podawanie nieprawdy lub zatajenie prawdy ( art. 233&1 kodeksu karnego)

.....  
Data i podpis osoby składającej oświadczenie

1)- Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne , dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek

**Oświadczenie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia roku objętego świadczeniem**

**Załącznik nr: 2**

Nowe Miasto nad Wartą, dnia .....201....r

.....  
Imię i nazwisko

W okresie od ..... do.....201....r skorzystam z urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych.

Zgodnie ze złożonym oświadczeniem o dochodach, proszę o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

.....  
(podpis)

**Wypełnia pracodawca:**

**Ekwiwalent** za wypoczynek uprawnionego pracownika organizowany we własnym zakresie

Dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi :	.....zł
Należny ekwiwalent brutto	..... zł
Kwota wolna od opodatkowania	.....zł
-----	
Do opodatkowania:	.....zł
Podatek	..... zł
-----	
Do wypłaty	..... zł

Adnotacje Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu z Funduszu , sporządzone na podstawie protokołu z posiedzenia.

.....  
( data i podpis odpowiedz. pracownika )



**Załącznik nr: 3**

Nowe Miasto nad Wartą, dnia .....201....r

.....  
Imię i nazwisko

.....  
(adres)

**WNIOSEK**

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(zapomogi pieniężnej)

Uzasadnienie:

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

W załączeniu przedstawiam:

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

.....  
(podpis)

Komisja socjalna proponuje rozpatrzyć wniosek pozytywnie/negatywnie i przyznać  
zapomogę pieniężną w kwocie ..... słownie złotych:.....  
.....

.....  
( data i podpis odpowiedz. pracownika )

**W N I O S E K**  
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania.....

.....tel:.....

Dowód osobisty nr.....wydany

przez.....

proszę o przyznanie dla mnie : **pożyczki na cele mieszkalne.**

B. Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należne  
odpłatności za przyznaną usługę: **pożyczkę mieszkaniową.**  
w ..... ratach poczynając od miesiąca .....201...r.

Informacje uzupełniające .....

.....

**Jako poręczycieli proponuję :**

1. ....adres.....

.....dow.osob Nr .....

wydany przez.....

2. ....adres.....

.....dow. osob. Nr.....

wydany przez.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu z Funduszu ,  
sporządzone na podstawie protokołu z posiedzenia.

.....  
( data i podpis pracownika)

## U M O W A

o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu .....201...r pomiędzy Urzędem Gminy Nowe Miasto n.Wartą zwanym dalej „Zakładem”, w imieniu którego działa **Aleksander Podemski Wójt Gminy**, a Panią/Panem.....– pracownikiem/emerytem Urzędu Gminy Nowe Miasto n.W zamieszkałym : ..... zwaną dalej pożyczkobiorcą.

### § 1

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe w postaci:  
**zwrotnej pożyczki mieszkaniowej** w wysokości .....  
słownie : .....  
oprocentowanej **4%** w stosunku rocznym , z przeznaczeniem na **remont mieszkania**.

### § 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem (.....) w łącznej kwocie :  
..... podlega spłacie w **18** ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi  
..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia .....201...r do dnia  
.....201...r.  
w wysokości : **I** rata ..... , ..... następnych rat po ..... zł.

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącenia (emeryt- zobowiązuje się do wpłaty) należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę , poczynając od dnia .....201...r

### § 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy
- c) wykorzystania pożyczki ( lub pomocy bezzwrotnej) na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca (pomocobiorca) oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Nowe Miasto nad Wartą, dnia .....201.....r.

.....  
(imię i nazwisko pożyczkodawcy)

.....  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy- podpis)

DO : .....wydany przez:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę :

1. Pani/Pan ..... zam. ....  
Dowód osobisty: ..... wydany przez : .....

.....  
(czytelny podpis)

2. Pani/Pan ..... zam. ....  
Dowód osobisty: ..... wydany przez : .....

.....  
(czytelny podpis)

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

.....  
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)