

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Urzędzie Miejskim w Ziębicach**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 111.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 43, poz. 349).

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
  - 1) Funduszu- należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ziębicach;
  - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach;
  - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ziębicach;
  - 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Ziębic;
  - 5) Osobach uprawnionych – należy przez to rozumieć osoby określone w § 6 i § 7 ust. 1 pkt. 1) i 2) Regulaminu;
  - 6) Rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione, spowinowacane, współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, wspólnie zamieszkujące, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe i wspólnie gospodarujące;
  - 7) Przedstawicielach pracowników – należy przez to rozumieć Przedstawicieli pracowników wybranych w celu współdziałania z Pracodawcą.

**§ 3**

1. Celem Regulaminu jest ustalenie zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, ustalenie szczegółowych warunków korzystania z usług i świadczeń socjalnych oraz określenie osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Regulamin i jego zmiany, coroczny plan rzeczowo – finansowy wydatków oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z Przedstawicielami pracowników.
3. Interpretacja postanowień Regulaminu, zapisów corocznego planu rzeczowo – finansowego wydatków Funduszu oraz indywidualna ocena sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jak również ocena przypadków przedstawiona we wnioskach składanych przez osoby uprawnione należą do wspólnej kompetencji Pracodawcy oraz Przedstawicieli pracowników.
4. Wydatki w zakresie usług i świadczeń socjalnych pokrywane są z Funduszu, który tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego przez Wydział Finansowy Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu na poszczególne świadczenia i pomoc są przyznawane w formie pieniężnej.

## 7. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Burmistrzowi.

### § 4

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest coroczny plan rzeczowo – finansowy określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, ustalony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przedstawicielami pracowników, nie później niż do końca marca danego roku kalendarzowego.
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w corocznym planie rzeczowo – finansowym w jednostkowych uzasadnionych sytuacjach, polegających na przesunięciu środków między poszczególnymi celami, rodzajami i formami działalności socjalnej, po wspólnej akceptacji Burmistrza i Przedstawicieli pracowników.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
  - 1) Podstawę do przyznania świadczenia i pomocy z Funduszu stanowi umotywowany pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierający:
    - a) informację – opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
    - b) oświadczenie o wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie,
    - c) odpowiednią dokumentację potwierdzającą zdarzenie losowe (tj. protokoły policyjne, dokument potwierdzający straty, aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę lub kserokopie dokumentacji medycznej, kserokopia aktu zgonu),
    - d) do wniosków o dofinansowanie, o których mowa w § 5 pkt. 1), 2), 3), 4) i 7) lit. a), nie stosuje się ust. 3 pkt. 1) lit. c);
    - e) do wniosku o zwrotną pomoc, o którym mowa w § 5 pkt. 6) nie stosuje się ust. 3 pkt. 1) lit a) i c);Wniosek wymaga zaopiniowania przez Przedstawicieli pracowników.  
Decyzja Burmistrza dotycząca sposobu rozpatrzenia wniosku jest ostateczna.
  - 2) Osoby uprawnione, których wnioski zostaną załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z Funduszu nie mogą mieć jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
  - 3) Przyznanie oraz wysokość świadczeń i pomocy z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
  - 4) Kryterium socjalne stosuje się do przyznawania świadczeń i pomocy na podstawie indywidualnych wniosków osób uprawnionych.
    - a) Wnioski w sprawach przyznania świadczeń i pomocy finansowanych ze środków Funduszu należy składać w Wydziale Ogólnym Urzędu do pracownika ds. kadr.
    - b) Wnioski o przyznanie bezzwrotnej pomocy, o której mowa w §5 pkt 5) lit. a) i b), świadczenia, o którym mowa w § 5 pkt. 4) oraz zwrotnej pomocy, o której mowa § 5 pkt. 6) Regulaminu rozpatrywane są na bieżąco, pozostałe wnioski rozpatrywane są w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca.
  - 5) Osoby uprawnione mogą korzystać w równym stopniu, bez względu na ich sytuację materialną z działalności w postaci imprez zbiorowych organizowanych przez Pracodawcę.
  - 6) Przyznane z Funduszu świadczenia podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2012 roku, poz. 361 z późn. zm.).

## Rozdział II Przeznaczenie Funduszu

### § 5

Środki Funduszu są przeznaczane w zależności od ich wielkości na finansowanie następujących rodzajów i form działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 pkt. 2) Regulaminu Świadczenie może być przyznane raz na dwa lata na wniosek osoby uprawnionej złożony po pobycie na turnusie, w sanatorium, itd; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 2) dofinansowanie dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 pkt. 1) Regulaminu do: wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, wypoczynku agroturystycznego, w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych potwierdzonego ich oświadczeniem. Świadczenie może być przyznane raz w roku kalendarzowym na wniosek osoby uprawnionej złożony po wykorzystanym urlopie; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 3) dofinansowanie do:
  - a) wypoczynku, w szczególności kolonie zdrowotne, leczenie sanatoryjne, obozy sportowe, rajdy i wycieczki szkolne, białe i zielone szkoły dla dzieci, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1). Dofinansowanie może być przyznane raz w roku kalendarzowym na wniosek osoby uprawnionej złożony po skorzystaniu przez dziecko z wypoczynku; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,
  - b) zakupu paczki świątecznej dla dzieci, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1) z tym że w wieku do 14 lat (tj. kończące 14 lat w roku korzystania ze świadczenia). Dofinansowanie może być przyznane raz w roku kalendarzowym na wniosek osoby uprawnionej złożony z załączonym dokumentem potwierdzającym dokonanie zakupu (faktura VAT, paragon); wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
- 4) świadczenia pieniężne dla osób uprawnionych w okresie wzmożonych wydatków. Świadczenie może być przyznane raz w roku kalendarzowym na wniosek osoby uprawnionej; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 5) bezwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych, które znajdują się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, potrzebujących doraźnej pomocy przyznawana w formie:
  - a) świadczenia pieniężnego (zapomoga losowa) w przypadku indywidualnych poważnych zdarzeń losowych celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką, długotrwałą chorobą ( tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła), nieszczęśliwym wypadkiem powodującym uszczerbek na zdrowiu, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem, śmierci. Wysokość pomocy uzależniona jest od indywidualnej oceny przypadku, może być przyznana tej samej osobie nie częściej niż jeden raz w danym roku kalendarzowym,
  - b) świadczenia pieniężnego (zapomoga socjalna) w przypadku wyjątkowo ciężkiej sytuacji materialnej. Wysokość pomocy uzależniona jest od indywidualnej oceny sytuacji, może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku kalendarzowym,
  - c) o przyznanie pomocy wymienionej w pkt. 5) lit. a) i b) powyżej może złożyć wniosek osoba uprawniona; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, świadczenie może być przyznane osobie uprawnionej, w tym również tej samej osobie, kolejny raz w tym samym roku kalendarzowym na wniosek Przedstawicieli pracowników,
- 6) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) udzielona na warunkach określonych w umowie cywilnej zawartej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą; wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu,

- 7) działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna w formie:
- a) dofinansowanie do zakupu biletów (karnetów) wstępu do: kina, teatru, opery, muzeum, na koncerty, wystawy, na imprezy artystyczne, sportowe i o charakterze kulturalno- oświatowym, na basen, siłownię, na mecze i zawody sportowe, zakupione przez Pracodawcę do wysokości kwoty ustalonej w corocznym planie finansowo-rzeczowym; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,
  - b) imprezy grupowe organizowane przez Pracodawcę w formie działalności rekreacyjnej i różnych form wypoczynku (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, imprezy i spotkania integracyjne i itp.).

### **Rozdział III**

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

#### **§ 6**

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać na zasadach określonych w Regulaminie:

- 1) pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania;
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu;
- 3) pracownicy Urzędu przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3.

#### **§ 7**

1. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 6 pkt. 4) Regulaminu, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt. 1 – 3 Regulaminu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat ( tj. kończące 18 lat w roku korzystania ze świadczenia), jeżeli kontynuują naukę, mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - 2) współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci w przypadku: zaprzestania kontynuowania nauki przed ukończeniem 18 lat, zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące dochód roczny ponad kwotę wolną od podatku.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

#### **§ 8**

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Burmistrz w uzgodnieniu z Przedstawicielami pracowników na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek złożony bez oświadczenia, dokumentacji zostaje odrzucony, jeśli osoba uprawniona nie przedłoży brakujących dokumentów na wezwanie Pracodawcy.
2. Pracodawca ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym lub zupełności, żądając w tym celu od osoby uprawnionej dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte.  
Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki.



Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 1 roku, a w przypadku świadczeń, o których mowa w § 5 pkt. 1) i 2) przez okres 2 lat, od momentu powzięcia wiadomości przez Pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu.

3. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby.
4. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali Pracownicy.
5. Osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie pieniężne na dofinansowanie wypoczynku dla dzieci powyżej 16 roku życia, uprawnione do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki.
6. W przypadku ubiegania się o świadczenie z Funduszu na podstawie dokumentów wystawionych poza granicami Polski wymaga się ich przetłumaczenia przez biegłego przysięgłego.

### § 9

1. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób, o których mowa w § 6 i § 7 ust. 1 Regulaminu ( w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez trzy. Dochód ten obejmuje w szczególności:
  - zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, w tym zarobek osiągany za granicą,
  - emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone obniżają,
  - stypendia,
  - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego),
  - dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności,
  - inne dochody opodatkowane.
2. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu, nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku podaje w oświadczeniu o dochodzie średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku. Dochód ustala w sposób określony w ust. 1 powyżej.

### § 10

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone, na remont/modernizację mieszkania/domu jednorodzinne, do wysokości określonej w corocznym planie finansowo-rzeczowym na dany rok kalendarzowy.
2. O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku, a wypłata przyznanej pożyczki uzależniona jest od posiadanych środków na rachunku Funduszu. Wnioski nierozpatrzone w danym roku kalendarzowym z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym; wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane osobom uprawnionym, określonym w § 6 pkt. 1) – 3), raz na dwa lata liczone od daty ostatnio przyznanej pożyczki pod warunkiem, że udzielona wcześniej pożyczka została już spłacona.
4. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania/domu) pożyczka może być udzielona przed upływem

terminu, o którym mowa w ust. 3 powyżej pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już spłacona.

5. W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do w.w. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.
6. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, przeznaczonej na remont, modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest posiadanie tytułu prawnego do mieszkania lub domu jednorodzinnego i zamieszkiwanie w nim przez osobę uprawnioną lub zameldowanie na pobyt stały pod wskazanym adresem.
7. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane Strony podpisują cywilną umowę pożyczki. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli, pracowników Urzędu. Stosunek pracy poręczyciela nie może być zawarty na okres krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zmiany poręczyciela, pod rygorem postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym od kwoty udzielonej pożyczki, które jest pobierane jednorazowo wraz z pierwszą spłaconą ratą.
9. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie dwa lata. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem ust. 5 powyżej.
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą ( bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy) spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.
11. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli z zastrzeżeniem ust. 12 poniżej.
12. Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy umarza się.

## **Rozdział V** **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

Kryteria podziału środków Funduszu oraz postanowienia regulaminu zatwierdzane są przez Burmistrza po wcześniejszym uzgodnieniu z Przedstawicielami pracowników.

### **§ 12**

Integralną część Regulaminu stanowią opracowywane corocznie: plan finansowo-rzeczowy (wzór – załącznik Nr 5), tabela wysokości poszczególnych świadczeń (załączniki Nr 6).

### **§ 13**

1. Niniejszy Regulamin podlega ogłoszeniu przez opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
2. Osoby uprawnione mają prawo wglądu do regulaminu.

### **§ 14**

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustaleniu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

### **§ 15**

1. Regulamin uzgodniono z Przedstawicielami pracowników.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne ( § 1 – 4 )
- II. Przeznaczenie funduszu ( § 5 )
- III. Osoby uprawnione ( § 6 – 7 )
- IV. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu ( § 8 – 10 )
- V. Postanowienia końcowe ( §11 – 15 )

RADCA PRAWNY  
*Mandecki*  
mgr Marek Mandecki

Maria Janowska  
Monika Wójcik  
Krzysztof Wójcik

