

**ZARZĄDZENIE NR 284/2009**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHMIELNIK**  
**z dnia 01 września 2009 roku**

w sprawie : ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia polecam Komisji Socjalnej działającej w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**B u r m i s t r z**  
*Jarosław Zatorski*

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku (Urząd)**

§ 1 Przepisy wstępne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
  - USTAWY z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami)
  - ROZPORZADZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu i ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dz. U. z 1994 r. nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami)
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Urzędu.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone przez:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki z oprocentowania,
  - c) odsetki od środków funduszu,
  - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
  - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

## § 2 Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (FUNDUSZU)

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
  - a) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
  - b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
  - c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
  - d) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
  - e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
  - f) finansowanie lub dofinansowanie krajowych lub zagranicznych wyjazdów pracowniczych,
  - g) pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby uprawnionej) w okresie świąt przyznawana raz w roku lub dwa razy w roku w zależności od wspólnych ustaleń z pracodawcą.

## § 3 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem, umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę i rentę,
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a – c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d) są:
  - a) współmałżonkowie,

- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki,
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu

#### § 4 Zasady i warunki przyznania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne m-czne dochody netto wszystkich członków rodziny (liczone z poprzedniego roku)
5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według kryteriów:
  - a) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (§ 2 pkt 1 lit. c)) raz na rok w wysokości 600 zł, po przedstawieniu karty urlopowej minimum 10 dni roboczych, za urlop wykorzystany zgodnie z Kodeksem Pracy
  - b) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości:
    - w wypadkach losowych do wysokości 2-krotnego najniższego wynagrodzenia w tabeli dla pracowników samorządowych,
    - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, do wysokości 1,5-krotnego najniższego wynagrodzenia w tabeli dla pracowników samorządowych.

**Tabela przyznania z Funduszu Świadczeń socjalnych w zależności od dochodu  
na 1 osobę**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód netto</b>	<b>% świadczenia</b>
I	do 1126 zł	100
II	1127 – 1500	90
III	powyżej 1500	80

6. Finansowanie działalności Funduszu odbywa się o opracowany roczny preliminarz.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienia zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
  - i) zapłatę kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
  - j) zakup lokali mieszkalnych w zasobach komunalnych
8. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu (§ 4 pkt 7 lit. h) jest posiadanie własnego mieszkania, natomiast warunkiem przyznania pożyczki na cele określone w pkt 7 lit b, d, e, g, h pozwolenie na budowę, rozbudowę lub remont jeśli jest wymagane zgodnie z przepisami.
9. Pożyczka na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 4 pkt 7 lit. a, d, e, f, g, h, i, j może być udzielana nie częściej niż jeden raz na dwa lata, w wysokości 5000,00

zł (24 raty), a na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 4 pkt 7 lit. b i c raz na cztery lata w wysokości 7000,00 zł (48 rat).

10. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
11. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest uzyskanie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
12. Oprocentowanie pożyczki 2 % w stosunku rocznym.
13. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych 24 lub 48 rat.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umarzana.
15. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadającej od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i z zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
16. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

#### § 5 Postanowienia końcowe

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu zależy od decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

*Acceptuję*

B u r m i s t r z  
*Jarocław Zatorski*