

## Zarządzenie Nr 6/2019

Wójta Gminy Kaczory

z dnia 18 lutego 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.), art. 3 ust. 2, art. 8 ust. 2 i art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin, zgodnie z zawartą w dniu 8 marca 2010 r. umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, ma zastosowanie do pracowników:

- 1) Urzędu Gminy w Kaczorach,
- 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaczorach,
- 3) Gminnego Ośrodka Kultury w Kaczorach,
- 4) Gminnej Biblioteki Publicznej w Kaczorach.

§ 2. Z treścią niniejszego Regulaminu pracownicy jednostek wymienionych w § 1 ust. 2 mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy Kaczory – stanowisko do spraw kadrowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kaczory.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 28/2007 Wójta Gminy Kaczory z dnia 17 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Zarządzenie Nr 56/2013 Wójta Gminy Kaczory z dnia 23 października 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Danuta Boniowska

WOJTA  
mgr Brunon Wolski

# **R e g u l a m i n**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz.349).

§ 2. Regulamin niniejszy określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- 3) rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
- 4) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

### **Rozdział 2**

#### **Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§ 3.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 %, a na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze 50 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na:

- 1) każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 2) na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§ 4. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 cytowanej wyżej ustawy,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków Funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6. 1. Podział środków Funduszu na działalność socjalną i na pomoc na cele mieszkaniowe następuje corocznie w rocznym planie wykorzystania tego Funduszu, po dokonaniu odpisu podstawowego.

2. Decyzje o podziale środków Funduszu podejmuje Wójt.

### **Rozdział 3** **Administrowanie funduszem**

§ 7. 1. Środkami Funduszu administruje Wójt.

2. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.

3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.

5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 4** **Zasady działalności socjalnej – podział środków**

§ 8. 1. Środki Funduszu przeznacza się na usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku organizowanego w kraju, jak również poza jego granicami:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, zorganizowanego w formie wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
- 2) dofinansowanie kolonii, półkolonii, obozów, zimowisk, rajdów, spływów dla dzieci i młodzieży,
- 3) dofinansowanie wycieczek,
- 4) paczki świąteczne dla dzieci,
- 5) zakupy okolicznościowe dla pracowników, bony towarowe.

2. Działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną:

- 1) bilety wstępu na imprezy kulturalne (koncert, kino, teatr, opera-operetka),
- 2) bilety wstępu na imprezy sportowe, dofinansowanie festynu sportowego,
- 3) karnety na Pływalnię Relaks w Kaczorach.

3. Udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej osobom w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej (zakup niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw, zapomogi pieniężne bezzwrotne)

4. Udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe:

- 1) remont i modernizacja budynku jednorodzinnego,
- 2) remont i modernizacja lokalu mieszkalnego,
- 3) adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 4) budowa domu jednorodzinnego oraz wkłady budowlane,
- 5) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.

## **Rozdział 5**

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

§ 9. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy, powołania, wyboru nw. zakładów pracy:

- 1) Urzędu Gminy Kaczory,
- 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) Gminnego Ośrodka Kultury,
- 4) Gminnej Biblioteki Publicznej

z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.

2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy ww. zakładów pracy.
4. Członkowie rodzin pracowników:
  - 1) pozostające na ich utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 20 lat,
  - 2) współmałżonkowie.

§ 10. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń Funduszu mają:

- 1) osoby posiadające rodzinę wielodzietną liczącą co najmniej troje dzieci,
- 2) osoby samotnie wychowujące dzieci,
- 3) osoby dotknięte szczególnymi wypadkami losowymi.

## **Rozdział 6**

### **Zasady przyznawania i formy korzystania z Funduszu**

§ 11 1. Świadczenia ze środków Funduszu wymienione w § 8 przysługują pracownikowi od dnia zatrudnienia.

2. Świadczeń udziela się na wniosek uprawnionych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Pracownik może korzystać z dofinansowania:

- 1) wczasów, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 raz na 3 lata,
- 2) wycieczki indywidualnej raz na rok z wyłączeniem roku w którym korzysta z dofinansowania wczasów,
- 3) wycieczki, wyjazdu na koncert, do kina, teatru, opery lub operetki, organizowanych przez zakład pracy,
- 4) świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 2 regulaminu, raz na rok,
- 5) za karnety na Pływalnię Relaks w Kaczorach, dwa razy w roku.

4. Pracownik może otrzymać dofinansowanie w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świąt nie częściej niż dwa razy w roku.

5. Świadczenia z Funduszu przyznawane są do wysokości posiadanych środków w danym roku kalendarzowym.

§ 12. 1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi miesięczny dochód brutto (z roku poprzedzającego złożenie wniosku) przypadający na jedną osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu złożonym (raz w roku) przez pracownika.

3. Przez użyte w Regulaminie „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.).

4. Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku uprawnionych przyznaje się według tabeli odpłatności ustalonej przez Wójta w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Podstawą dofinansowania wczasów wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1 Regulaminu jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

6. Na wniosku o dofinansowanie wczasów winna być adnotacja pracownika do spraw kadrowych o wykorzystanym urlopie wypoczynkowym.

7. Do wniosku o dofinansowanie świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 2 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę lub rachunek, wystawiony przez organizatora wypoczynku, wraz z dowodem zapłaty oraz potwierdzeniem pobytu.

8. Dofinansowanie do karnetów na Pływalnię Relaks w Kaczorach następuje na podstawie przedłożonej faktury zakupu wystawionej imiennie na pracownika.

§ 13. 1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Pracodawca nie jest zobligowany do przyznania świadczenia socjalnego każdej wnioskującej osobie.

2. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie pomocy, o której mowa w § 14.

§ 14. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się w razie:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pracownika.

§ 15. Uprawnionymi do korzystania z świadczeń wymienionych:

- 1) w § 8 ust. 1 pkt 4 są dzieci w wieku od urodzenia do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 13 lat,
- 2) w § 8 ust. 1 pkt 2 są dzieci w wieku od 7 lat i młodzież do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do ukończenia 20 lat.

## **Rozdział 7** **Pożyczki mieszkaniowe**

§ 16. 1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielane w formie gotówkowej lub bezgotówkowej (przelew) do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Wysokość udzielanych świadczeń określonych w załączniku do regulaminu, może być zmieniona przez Wójta, w związku ze wzrostem średniej płacy a tym samym zwiększonym odpisem na dany rok.

§ 17.1. Pomoc finansowa (pożyczka) jest udzielana na cele wymienione w § 8 ust. 4 Regulaminu:

- 1) dla pracownika - raz na dwa lata, z oprocentowaniem w wysokości 1 % w stosunku rocznym i okresem spłaty w ciągu dwóch lat,
- 2) dla emeryta lub rencisty - raz na dwa lata, z oprocentowaniem w wysokości 1 % w stosunku rocznym i okresem spłaty w ciągu dwóch lat.

2. Pożyczki wymienione w ust. 1 udzielane są właścicielom domów jednorodzinnych i najemcom lokali mieszkalnych.

3. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty związane z budową lub kupnem lokalu mieszkalnego czy budynku mieszkalnego, umożliwiające podjęcie decyzji o jej przyznaniu. Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont budynku lub lokalu mieszkalnego.

4. W przypadku całkowitej spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1 przed upływem dwóch lat, uprawniony może złożyć wniosek o kolejną pożyczkę, która zostanie przyznana w zależności od posiadanych na funduszu środków finansowych.

§ 18.1. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób będących pracownikami zakładu.

2. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.

3. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.

§ 19.1. Udzieloną pożyczkę mieszkaniową można częściowo umorzyć, jeżeli pozwalają na to środki Funduszu i przemawia za tym wyjątkowo trudna sytuacja materialna, życiowa oraz mieszkaniowa osoby ubiegającej się o umorzenie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki do lat pięciu (zdarzenie losowe, klęska żywiołowa itp.).

§ 20.1. Pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:

- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika (nie dotyczy przejścia na emeryturę lub rentę).

2. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 21.1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez Wójta roczny plan dochodów i wydatków.

2. Decyzję o przyznaniu uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 23. Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania ich interesów.

§ 24. Traci moc Regulamin gospodarowania środkami Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kaczory z dnia 17 lipca 2007 r. wraz ze zmianami z dnia 23 października 2013 r.

§ 25. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania.

§ 26. Pracownicy uprawnieni do korzystania z niniejszego Regulaminu mogą zapoznać się z jego treścią w Urzędzie Gminy Kaczory – stanowisko do spraw kadrowych.

RADCA PRAWNY

Danuta Samojewska

WÓJT  
mgr Brunon Wolski

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
(imię i nazwisko pracownika  
lub osoby uprawnionej)

.....  
( miejscowość, data)

**W ó j t**  
**Gminy Kaczory**

Proszę o przyznanie następującego świadczenia socjalnego z ZFŚS:

- .....  
.....
1. dofinansowanie: wczasów zorganizowanych (profilaktyczno-lecznicze, pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji), wczasów indywidualnych „pod gruszą”, dofinansowanie do kolonii, półkolonii, obozów, zimowisk, rajdów, spływów dla dzieci i młodzieży, dofinansowanie wycieczki, bilety wstępu: na koncert, do kina, do teatru, do opery-operetki, karnety na Pływalnię Relaks w Kaczorach oraz świadczeń z okazji świąt.
  2. udzielenie pożyczki na: remont i modernizację budynku jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, budowę domu jednorodzinnego oraz wkład budowlany, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.

Oświadczam, że w chwili składania wniosku zamieszkują ze mną wspólnie i prowadzą gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Źródła dochodów	Miesięczny dochód brutto
		Wnioskodawca		
			Razem	
			Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

..... dnia .....

.....  
(podpis składającego wniosek)

Niniejszym oświadczam, że w czasie urlopu wypoczynkowego w dniach od ..... do ..... przebywałam(em) na wczasach zorganizowanych we własnym zakresie.

.....  
(data i podpis pracownika )

**Tabela odpłatności do różnych form wypoczynku:**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Wysokość dopłaty z Funduszu	Miesięczny dochód (brutto) na 1 osobę w rodzinie
1.	Wczasy zorganizowane (profilaktyczno-lecznicze, pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, wczasy indywidualne „pod gruszą”).	700,- zł	<b>Poniżej</b> minimalnego wynagrodzenia za pracę
		600,-zł	<b>Powyżej</b> minimalnego wynagrodzenia za pracę
2.	Kolonie, półkolonie, obozy, zimowiska, rajdy, spływy dla dzieci i młodzieży.	50 % wartości skierowania	<b>Poniżej</b> minimalnego wynagrodzenia za pracę
		30 % wartości skierowania	<b>Powyżej</b> minimalnego wynagrodzenia za pracę
3.	Wycieczki organizowane indywidualnie.	20 % wartości skierowania	<b>Poniżej</b> minimalnego wynagrodzenia za pracę
4.	Wycieczki, wyjazdy na koncert, do kina, teatru, opery lub operetki, organizowane przez zakład pracy.	100 % kwoty ustalonej każdorazowo przez Wójta dla 1 pracownika	<b>do 3500 zł</b>
		90 % kwoty ustalonej każdorazowo przez Wójta dla 1 pracownika	<b>powyżej 3501 zł</b>
5.	Świadczenia pieniężne z okazji świąt, imprez kulturalnych, sportowych.	100 % kwoty ustalonej każdorazowo przez Wójta dla 1 pracownika	<b>do 3500 zł</b>
		90 % kwoty ustalonej każdorazowo przez Wójta dla 1 pracownika	<b>powyżej 3501 zł</b>
6.	Karnety na Pływalnię Relaks w Kaczorach.	Nie więcej niż 190,-zł w danym roku	<b>do 3500 zł</b>
		Nie więcej niż 180,-zł w danym roku	<b>powyżej 3501 zł</b>

WÓJTA  
mgr Brunon Wojski



**Tabela wysokości udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe:**

Lp.	Rodzaj pożyczki - cele mieszkaniowe	Wysokość pomocy - pożyczki	
		dla emeryta lub rencisty	dla pracownika (do kwoty)
1.	Remont i modernizacja budynku jednorodzinnego	2 000 zł	5 000 zł
2.	Remont i modernizacja lokalu mieszkalnego	2 000 zł	5 000 zł
3.	Adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe	2 000 zł	5 000 zł
4.	Budowa domu jednorodzinnego oraz wkłady budowlane	2 000 zł	5 000 zł
5.	Na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego	2 000 zł	5 000 zł

  
mgr Brunon Wolski

## UZGODNIENIE

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, z późn. zm.)  
u z g o d n i o n o z Panią Agnieszką Kopydłowską tj. pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalony Zarządzeniem Nr 6/2019 Wójta Gminy Kaczory z dnia 18 lutego 2019 r.

Kaczory, dnia 18 lutego 2019 r.

*Kopydłowska Agnieszka*  
.....  
(Agnieszka Kopydłowska)