

**ZARZĄDZENIE NR 0050.52.2016**  
**WÓJTA GMINY TRZEBIECHÓW**  
z dnia 30 listopada 2016r.

**w sprawie Regulaminu korzystania z usług i świadczeń oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2016 poz. 446 z późn.zm.) oraz art. 8 ust. 2 i art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016, poz. 800) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Trzebiechów Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie 0050.13.2013 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania.

**Wójt Gminy**

*Izabella Staszak*



# Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Tworzy się w Urzędzie Gminy Trzebiechów Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 2. 1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „**Funduszem**”, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800). Obciąża on kosztami działalności jednostki określone w ust. 2

2. Zgodnie z porozumieniem stanowiącym załączniki nr I do Regulaminu ZFŚS powyższy regulamin obejmuje pracowników jednostek:

- 1) Urząd Gminy Trzebiechów,
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 3) Trzebiechowski Ośrodek Kultury,
- 4) Gminna Biblioteka Publiczna.

§ 3. 1. Podstawą gospodarowania Funduszem są przepisy ustawy wymienionej w § 2 i niniejszy regulamin, zwany dalej „**Regulaminem**”,

2. Wybór formy korzystania z usług i świadczeń określony w § 6 pkt 1-8 uzgadniany jest z wytypowanymi przedstawicielami jednostek określonych w § 2 ust. 2.

3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym, określonym w § 4 podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

4. Wójt wyznacza Inspektora do prowadzenia spraw związanych z prowadzeniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanym dalej Inspektorem.

## Rozdział 2 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni ( na zasadach określonych w kodeksie pracy) w jednostkach określonych w § 2 ust. 2 niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy,
  - 2) emeryci i renciści (byli pracownicy jednostek określonych w § 2 ust. 2),
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:
- 1) współmałżonkowie i konkubenci zamieszkujący we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - do ukończenia 16 roku życia.

### **Rozdział 3**

#### **Przeznaczenie i kryteria przyznania środków Funduszu**

**§ 5. 1.** Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.

**2.** Przyznanie i wysokość świadczenia oraz dopłat uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz od wysokości zgromadzonych na rachunku Funduszu środków, z uwzględnieniem kryteriów szczegółowych, o których mowa w § 8 Regulaminu.

**§ 6.** Środki Funduszu przeznacza się na następujące formy działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), dla osób określonych w § 4 ust. 1 pkt 1,
- 2) dofinansowanie turystyki grupowej krajowej i zagranicznej (wycieczki), dla osób określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów wstępu na imprezy i zapewnienie dojazdu na te imprezy, dla osób określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 pkt 1,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalnej w postaci imprez rozrywkowych (spotkania integracyjne), dla osób określonych w § 4 ust. 1,
- 5) jednorazowa pomoc pieniężna w okresie wzmożonych wydatków dla osób określonych w § 4 ust. 1,
- 6) jednorazowa pomoc pieniężna w okresie wzmożonych wydatków dla dzieci, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2,
- 7) jednorazowa pomoc pieniężna w okresie wzmożonych wydatków dla osób określonych w § 4 ust. 2,
- 8) zapomogi pieniężne bezzwrotne w trudnej sytuacji życiowej osoby uprawnionej,
- 9) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

**§ 7.** Świadczenia z Funduszu, realizowane są corocznie w granicach odpisu podstawowego na Fundusz i realizowane są w zależności od posiadania środków finansowych.

**§ 8.** Usługi i świadczenia z Funduszu przyznawane są z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) przyznawane jest nie częściej niż raz w roku zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu. Świadczenie wypłacane będzie wszystkim pracownikom określonym w § 2 ust. 2 do dnia 30 czerwca danego roku, pod warunkiem skorzystania w danym roku z urlopu obejmującego, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
  - a) w przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym w wymiarze, o którym mowa powyżej, wypłacone świadczenie podlega zwrotowi,
  - b) zwrotowi nie podlega świadczenie w przypadku odwołania pracownika z urlopu lub choroby w trakcie urlopu,
  - c) w roku organizowania wycieczki, o której mowa w pkt 2, nie przysługuje dofinansowanie tzw. wczasów pod gruszą,
  - d) w uzasadnionych przypadkach niezależnych od pracownika, dofinansowanie wypoczynku określonego w pkt 1 może być wypłacone pomimo organizowania wycieczki,
- 2) dofinansowanie turystyki grupowej (wycieczki) osób uprawnionych do korzystania z Funduszu określonych w § 4 ust. 1, pkt 1 i 2 przyznawane będzie nie częściej niż raz na dwa lata,
- 3) zapomogi pieniężne udzielane będą, osobom, które, znalazły się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub zdrowotnej, na wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku określa zał. nr 3 do Regulaminu,

- 4) przyznawanie świadczeń, o których mowa w § 6 pkt 1 –8 Regulaminu, następować będzie do wysokości środków Funduszu, na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

**§ 9.** 1. Podstawą ustalenia sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu jest złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach brutto wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. W celu skorzystania ze świadczeń Funduszu osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do dnia 15 marca, za poprzedni rok kalendarzowy.

3. W przypadku, gdy oświadczenie, o którym mowa powyżej nie zostało złożone w terminie z przyczyn niezależnych od pracownika, oświadczenie składa się w innym możliwie najbliższym terminie, a do czasu dostarczenia nowego oświadczenia obowiązuje ostatnie złożone oświadczenie.

4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z usług i świadczeń, składa się niezwłocznie uzupełnienie do oświadczenia w zakresie, w jakim nastąpiła zmiana.

5. Osobie, która w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu zaznaczy, że rezygnuje z deklaracji dochodów - otrzymuje najniższe dofinansowanie określone w tabeli „Maksymalna kwota dofinansowania z Funduszu” stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

6. W razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, Inspektor może żądać od składającego oświadczenie lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, innej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzje o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, alimentów itp.).

7. Świadome podanie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych, stanowiących podstawę świadczenia z Funduszu, skutkuje obowiązkiem natychmiastowego zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.

**§ 10.** 1. Zasady i warunki udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe:

- 1) podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek osoby uprawnionej o udzielenie mu świadczenia. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 2) jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników. Poręczycielami pożyczkobiorcy mogą być wyłącznie pracownicy jednostek określonych w § 2 ust. 2,
- 3) przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 3.000zł,
- 4) okres spłaty powyższej pożyczki wynosi 10 miesięcy,
- 5) niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy – nie dotyczy pracowników, którzy przeszli z jednostki, o której mowa w § 2 ust. 2 na emeryturę lub rentę,
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek zainteresowanego można zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć jej spłatę, po podpisaniu aneksu do umowy, oraz umorzyć pozostałą kwotę do spłaty w przypadku śmierci pożyczkobiorcy,
- 7) kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki,
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych z tym, że wniosek o nową pożyczkę można złożyć po spłacie ostatniej raty – wcześniej złożony wniosek nie będzie przyjęty,

- 9) w przypadku, gdy liczba złożonych wniosków przekracza możliwości finansowe Funduszu, w pierwszej kolejności rozpatruje się wnioski osób, które w poprzednich latach nie składały wniosków.
2. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki mieszkaniowej określone są w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 2a do Regulaminu.

**§ 11.** 1. Wniosek, o którym mowa w § 8 pkt 3, adresowany jest do Wójta Gminy. Wniosek składa się w sekretariacie Urzędu Gminy. Sekretariat przekazuje wniosek Inspektorowi.

2. Inspektor dokonuje wstępnej oceny wniosku w zakresie spełnienia przez zainteresowanego warunków określonych Regulaminem. Po jej dokonaniu Inspektor przekazuje wniosek, wraz z propozycją jego załatwienia Wójtowi Gminy. Wójt nie jest związany propozycją załatwienia wniosku przedłożoną mu w trybie wyżej opisanym.

3. Wstępna ocena wniosku dokonywana jest w terminie nie dłuższym, niż 30 dni od dnia jego złożenia.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

#### **Rozdział 4** **Postanowienia końcowe**

**§ 12.** Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy na zasadach określonych w Regulaminie.

**§ 13.** 1. Obsługę organizacyjno-techniczną działalności socjalnej sprawuje Inspektor.

2. Obsługę finansową działalności socjalnej sprawuje Referat Finansowy Urzędu.

**§ 14.** 1. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami jednostek określonych w § 2 ust. 2.

2. Zmiana przedstawicieli określonych w ust. 1 dokonywana jest w formie pisemnego zawiadomienia Wójta Gminy przez kierownika jednostki – nie wymaga zmiany regulaminu.

**§ 15.** Treść Regulaminu udostępnia się pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń z Funduszu. Kopie Regulaminu dostępne są u Inspektora i przedstawicieli jednostek wymienionych w § 2 ust.2.

**§ 16.** Wszelkich zmian Regulaminu dokonuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z przedstawicielami załóg określonych w § 2 ust. 2.

Trzebiechów.....

.....  
.....  
.....  
/imię i nazwisko, adres zamieszkania /referat, stanowisko/**Wójt Gminy Trzebiechów****OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ, ŻYCIOWEJ I RODZINNEJ OSOBY  
UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujące osoby i uzyskują dochód brutto: \*

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Stopień pokrewieństwa	Roczny dochód brutto**

\*\* Należy podać łącznie dochód uzyskany w poprzednim roku podatkowym ze wszystkich źródeł na podstawie rocznego zeznania podatkowego

**Rezygnacja z deklaracji dochodów \***

(Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania).

**Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie mi świadczenia w wysokości odpowiadającej najniższej kwocie dofinansowania określonej w załączniku nr 4 do Regulaminu – tabeli dopłat z ZFŚS.**  
Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 KK.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\* Niepotrzebne skreślić

Sprawdzono

.....  
(podpis Inspektora)



Trzebiechów.....

.....  
.....  
.....  
/imię i nazwisko, adres zamieszkania /referat, stanowisko/

## Wójt Gminy Trzebiechów

### WNIOSEK

#### o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości ..... (słownie) .....  
ze spłatą w ..... ratach

Ostatnią ratę poprzedniej pożyczki spłaciłam/em w .....  
Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.  
Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury związanej z przyznaniem wnioskowanego świadczenia.

Proponuję jako poręczycieli;

1. .... zam. ....
2. .... zam. ....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ww wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej ZFŚS kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę i upoważniamy ZFŚS do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

1. ....  
(podpis poręczyciela)

2. ....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2

.....  
(pieczęć Zakładu Pracy i podpis)

Wstępna ocena wniosku

.....  
(podpis Inspektora)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Pożyczka w kwocie ..... zł.

słownie .....

.....  
(data i podpis osoby rozliczającej)



UMOWA nr .....

**pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Trzebiechów  
zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez Wójta Gminy .....  
a Panem (ią) ..... zam. ....  
pracownikiem .....  
zwanym dalej pożyczkobiorcą

§ 1. Przedmiotem umowy jest pożyczka na: .....  
.....  
w wysokości .....zł słownie: .....

- § 2. 1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ..... ratach miesięcznych, wysokość pierwszej raty wyniesie ..... zł, a wysokość każdej następnej raty ..... zł.  
2. Pierwsza rata płatna jest do dnia .....  
3. \*Raty płatne są do ..... dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu Gminy.  
4. \*Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

- § 3. 1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego zarządzeniem . nr 0050. ....2016 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia .....  
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 5. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i referatu finansowego.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis przedstawiciela zakładu pracy)

\*) niepotrzebne skreślić.

Trzebiechów.....

.....

.....

.....  
/imię i nazwisko, adres zamieszkania /referat, stanowisko/

## Wójt Gminy Trzebiechów

### WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

1. Proszę o udzielenie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....

.....

Uzasadnienie .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Do wniosku załączam.....

.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Wójta

.....

.....

(podpis Wójta)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie ..... zł.

słownie .....

.....

(data i podpis osoby rozliczającej)

**TABELA DOPLAT**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Dochód brutto na osobę w rodzinie w % najniższego wynagrodzenia na dzień 1 stycznia danego roku kalendarzowego	Maksymalna kwota dofinansowania z Funduszu
1.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie	Do 100%	100%
		Od 101% do 200%	90%
		Powyżej 200%	80%
2.	Dofinansowanie turystyki grupowej krajowej i zagranicznej (wycieczki)	Do 100%	100%
		Od 101% do 200%	90%
		Powyżej 200%	80%
3.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów wstępu na imprezy	Do 100%	100%
		Od 101% do 200%	90%
		Powyżej 200%	80%
4.	Dofinansowanie działalności kulturalnej w postaci imprez rozrywkowych (spotkania integracyjne)	Niezależnie od dochodu	Jednakowa kwota dla każdego uczestnika
5.	Jednorazowa pomoc pieniężna w okresie wzmożonych wydatków	Do 100%	100%
		Od 101% do 200%	90%
		Powyżej 200%	80%
6.	Jednorazowa pomoc pieniężna dla dzieci, o których mowa w § 4 ust.2 pkt 2 Regulaminu w okresie wzmożonych wydatków	Do 100%	100%
		Od 101% do 200%	90%
		Powyżej 200%	80%
7.	Jednorazowa pomoc pieniężna dla osób o których mowa w § 4 ust.2 Regulaminu w okresie wzmożonych wydatków	Do 100%	10%
		Od 101%-200%	90%
		Powyżej 200%	80%
8.	Zapomogi pieniężne bezzwrotne w sytuacji losowej osoby uprawnionej	Niezależnie od dochodu	W miarę możliwości finansowych ZFŚS