

**ZARZĄDZENIE Nr ~~105~~/49 / 2013**  
**Wójta Gminy Tworóg**


z dnia ....13.03.2013 roku

***w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Gminy Tworóg***

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. Nr 142/2001, poz. 1591 ze zm. ) zgodnie z art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( tekst jednolity Dz.U. Nr 237/2008 , poz.1656 ze zm. )

**z a r z ą d z a m :**

1. Zatwierdzić regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Tworóg .
2. Uchylić Zarządzenie nr 568/520/2012 z dnia 23 marca 2012r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Tworóg
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13.03.2013 r.

  
WÓJT GMINY  
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
w Urzędzie Gminy Tworóg

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.).
- Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 96 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.).
- niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Wójta Gminy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Komisję Socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
2. emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych – dla których Urząd Gminy był ostatnim pracodawcą,

§ 4

Środki ZFŚS można przeznaczyć na:

1. dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
2. dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych)
3. dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
4. organizowanie imprez okolicznościowych,
5. zakup paczek Mikołajkowych dla uprawnionych do korzystania z Funduszu dzieci w wieku do 16 lat oraz dla emerytów i rencistów
6. zakup upominków z okazji świąt oraz innych imprez okolicznościowych,
7. pomoc dla pracowników, emerytów, rencistów, osób korzystających ze świadczeń przedemerytalnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie rzeczowej lub pieniężnej,

8. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),

9. inne wydatki.

Szczegóły działalności są ustalane w rocznym planie wydatków ustalonym do 31 marca każdego roku.

#### § 5

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

#### § 6

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzory wniosków określają załączniki do Regulaminu).
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do końca stycznia danego roku przez Komisję Socjalną w Urzędzie Gminy w Tworogu.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 1, 5 i 6 ustalonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych z zastrzeżeniem punktu 5 stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za rok poprzedni. Pracownik/emeryt ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
5. W/w oświadczenie należy złożyć u Przewodniczącego/cej Komisji Socjalnej w nie przekraczalnym terminie do 15 marca każdego roku. Osoba nowozatrudniona powinna złożyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia.
6. W przypadku istotnych zmian w sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub mieszkaniowej Pracownik jest zobowiązany do zaktualizowania złożonej informacji w terminie 30 dni od zaistnienia zdarzenia.
7. Podstawą do otrzymania pomocy w formie rzeczowej lub pieniężnej osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach losowych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za poprzedni miesiąc.
8. Warunkiem uzyskania świadczenia z tytułu „wczasów pod gruszą” jest przedłożenie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 3 jest potwierdzenie zamiaru wykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych – kopia karty urlopowej.
9. Wniosek o udzielenie świadczenia z tytułu „wczasów pod gruszą” należy złożyć nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczynającym urlopem.
10. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia (talony, wypoczynek, paczki) obliczone wg V grupy kwalifikacyjnej.
11. Wysokość świadczeń przydzielana jest wg następujących kryteriów:
  - a). świadczenia rzeczowe do kwoty zwolnionej:
    - I grupa – dochód na osobę w rodzinie do 1.000 zł netto – 380,00 zł,
    - II grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1.000,00 zł netto – 300,00 zł
    - III grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1.500,00 zł netto – 250,00 zł
    - IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 2.000,00 zł netto – 160,00 zł
    - V grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 2.500,00 zł netto – 100,00 zł
  - b). bony:
    - I grupa – dochód na osobę w rodzinie do 1.000 zł netto – 100 % świadczenia,
    - II grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1.000,00 zł netto – 100 % świadczenia pomniejszone o 100 zł,
    - III grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1.500,00 zł netto – 100 % świadczenia pomniejszone o 150 zł.
    - IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 2.000,00 zł netto – 100 % świadczenia pomniejszone o 200 zł.

- V grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 2.500,00 zł netto – 100 % świadczenia pomniejszone o 250 zł.
- c). tzw. „wczasy pod gruszą”:
- I grupa – dochód na osobę w rodzinie do 1.000 zł netto – 100 % świadczenia,
  - II grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1.000,00 zł netto – 80 % świadczenia
  - III grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1.500,00 zł netto – 60 % świadczenia
  - IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 2.000,00 zł netto – 40 % świadczenia
  - V grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 2.500,00 zł netto – 20 % świadczenia

#### § 7

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzony na druku wg załącznika.
2. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 2 % i jest pobierana jednorazowo przed pierwszą spłatą ratą.
3. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 3.000 zł.
4. Okres spłaty powyższej pożyczki wynosi 20 miesięcy.
5. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady trybu i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Gminy
7. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki a wniosek złożony przed spłatą ostatniej raty jest nieważny i nie zalicza się do kolejki oczekujących na przyznanie pożyczki.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

#### § 8

1. Wysokość pomocy socjalnej, częstotliwość świadczeń, w przypadkach szczególnych (np. ustanie stosunku pracy) warunki spłaty pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie, ewentualne warunki umorzenia udzielonej pożyczki ustala Wójt Gminy w zależności od posiadanych środków.
2. Komisja Socjalna ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 9

1. Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy. Komisja składa się z pięciu osób:
  - Przewodniczącego
  - czterech Członków Komisji.
2. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Urzędzie Gminy w Tworogu dla osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.
4. Głosowanie jest ważne, jeżeli brało w nim udział, co najmniej 3 członków Komisji Socjalnej.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów popierających i przeciwnych decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji Socjalnej.
6. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokół.

#### § 10

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 11

1. Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikami Urzędu Gminy
2. Częścią składową regulaminu są niżej wymienione załączniki:
  - a). oświadczenie pracownika dla celów uzyskania świadczenie socjalnego
  - b). wniosek o udzielenie pożyczki

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 marca 2013r.



.....  
( miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA  
DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Wnioskodawca .....  
(imię i nazwisko)

☐ Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

☐ Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą ( średni dochód miesięczny z roku poprzedniego) .....

Jednocześnie oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostaje ..... dzieci, które w roku bieżącym kończą lat 16 i młodsze.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kk.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

Tworóg, dnia .....

.....  
/Nazwisko i imię/  
.....

.....  
/Adres zamieszkania/  
.....

**W N I O S E K**  
**O UDZIELENIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS w kwocie .....zł., którą zamierzam przeznaczyć na

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

2. Posiadam:\*

a/ własny dom mieszkalny	tak – nie	
b/ własne mieszkanie	tak – nie	ilość pokoi .....
c/ jestem najemcą lokalu mieszkalnego	tak – nie	ilość pokoi .....
d/ inne .....		

3. Jestem zatrudniony/a / w Urzędzie Gminy Tworóg od roku ..... na stanowisku

.....

4. Oświadczam, że średni miesięczny dochód / netto / na członka rodziny wynosi ..... zł.

5. Ostatnio otrzymałem / łaam / pożyczkę w roku .....

6. Jako poręczycieli proponuję:

..... zam. ....

..... zam. ....

.....  
/podpis/

\*właściwe podkreślić

Tworóg, .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/wydział/

### W N I O S E K

o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
- wczasy pod gruszą

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w  
Tworogu na wczasy pod gruszą. W tym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju świadczenia.

Na urlopie wypoczynkowym będę przebywać w dniach .....

.....  
podpis

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie, zgodnie z grupą ..... w kwocie ..... zł( brutto)

słownie .....

.....  
(data i podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)