

**ZARZĄDZENIE Nr 11/2018**

**Wójta Gminy w Radkowie**

**z dnia 04 maja 2018.**

w sprawie: zatwierdzenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 2191 ze zm.) postanawiam:

§ 1.

zatwierdzić „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2015 Wójta Gminy w Radkowie z dnia 07.05.2015.

**WÓJT GMINY**  
*Stanisław Herej*

**RADCA PRAWNY**

*mgr Jerzy Maszewski*

## REGULAMIN

gospodarowania środkami **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Radkowie.**

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 2191 ze zm.).
2. Rozporządzenie 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 roku, nr 43, poz. 349).

### § 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnej Bibliotece Publicznej zwanego dalej Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

### § 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnienia. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą – na 1 zatrudnionego pracownika.
2. Dla emerytów i rencistów tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:
  - a) odsetki od środków Funduszu,
  - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości 2/3 środki działalność socjalną
6. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### § 3

Środki finansowe funduszu przeznacza się na:

- a) działalność socjalną – 2/3 środków finansowych,
- b) na cele mieszkaniowe -1/3 środków finansowych.

### § 4

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

- a) pracownicy

Za pracowników uważa się osoby: zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w Gminnej Bibliotece Publicznej -niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, emerytów i rencistów, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub zasiłki przedemerytalne,

- b) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a.

Członkami rodzin, o których mowa w ppkt b są: współmałżonkowie, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, członkowie rodzin po zmarłym pracowniku - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

### § 5

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- a) rzeczowe i finansowe świadczenia okolicznościowe (np.: paczki świąteczne)
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne
- c) zapomogi losowe bezzwrotne z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
- d) dopłaty do wycieczek turystyczno- krajoznawczych
- e) dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych lub wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, do ukończenia 16 lat, z dofinansowania można korzystać tylko w jednym zakładzie pracy,
- f) paczki świąteczne i świadczenia finansowe dla dzieci pracowników,
- g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
- h) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez zakład pracy na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej,
- i) wypłacanie ekwiwalentu osobie uprawnionej na wypoczynek realizowany we własnym zakresie 150 % diety za czas podróży służbowej za okres 14 dni kalendarzowych (10 dni urlopu wypoczynkowego). Pracownikom zatrudnionym na części etatu świadczenie przysnaje się proporcjonalnie do etatu.

2. cele mieszkaniowe w tym:

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- a) zakup lub budowa domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- c) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- d) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie następujących dokumentów:

- wniosku o przyznanie pożyczki (Załącznik Nr 1);
- podpisaniu 2 egzemplarzy umowy o przyznaniu pożyczki (Załącznik Nr 2);

Wysokość udzielonych pożyczek:

4000,00 zł. (słownie: cztery tysiące zł.)

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej.

Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w stosunku rocznym.

Okres spłaty pożyczki ustala się na okres od 1 do 2 lat

Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega natychmiastowej spłacie (Postanowienia te nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę przez pracowników w związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny).

Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą

Z chwilą śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.

## § 6

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. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- a) pomoc rzeczowa i finansowa, zapomogi pieniężne bezzwrotne w kwocie do 40 % minimalnego wynagrodzenia,
- b) pomoc finansowa (losowa) przyznawana będzie w wypadkach losowych na wniosek pracownika, do wysokości 150% minimalnego wynagrodzenia,
- c) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 16 lat-do wysokości 20% poniesionych wydatków;

- d) paczki świąteczne i świadczenia finansowe dla dzieci pracowników od urodzenia do ukończenia 16 lat włącznie (ważny rocznik) w kwocie do 10% minimalnego wynagrodzenia,
- e) finansowanie działalności określonej w § 5 pkt. 1 lit. a-h do wysokości posiadanych środków.

## § 7

1. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek pracownika ( Załącznik Nr 1, Załącznik Nr 3) i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania. Wysokość dochodu koniecznego do ustalenia wysokości przyznawanych świadczeń określa się na podstawie Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (Załącznik Nr 4) składanej do Przewodniczącego Komisji niezwłocznie po rozliczeniu podatkowym za poprzedni rok najpóźniej do 15 maja każdego roku. Dochód rodziny obliczony w sposób następujący:  
Od sumy przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych w rodzinie odejmuje się:
  - koszty uzyskania przychodu,
  - sumę składek na ubezpieczenie społeczne ( wykazane w druku PIT),
  - sumę składek na ubezpieczenie zdrowotne (wykazane w druku PIT - 7,75%),
  - podatek należny do zapłaty.Tak wyliczony dochód dzieli się przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny.
2. W sytuacji gdy osoba korzystająca z ZFŚS złoży wniosek o przyznanie świadczenia bez złożenia Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Komisja może zaproponować przyznanie świadczenia z minimalnym dofinansowaniem określonym w tabeli z kryteriami finansowymi (Załącznik Nr 5).
3. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Komisja opiniuje przyznane świadczenia a ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca.
5. W przypadkach wątpliwych Pracodawca ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów poświadczających zarobki członków rodziny lub zaświadczeń ze szkoły.

## § 8

1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na co uzyskuje upoważnienie kierownika GOPS, GBP.
2. Pracodawcy, o których mowa w ust. 1 oświadczają, że w ich imieniu będzie dokonywał czynności pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – Wójt Gminy.
3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawcy powołują Komisję Socjalną.
4. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącego Komisji Socjalnej
5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do przewodniczącego Komisji Socjalnej.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 10

Zmiany regulaminu będą wprowadzane aneksem.

.....  
(reprezentant pracowników)

.....  
(pracodawca)

**WÓJT GMINY**  
*Stanisław Herej*

.....  
( imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko )

.....

.....

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia z ZFŚS**

**W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o:**

.....

(wymienić rodzaj świadczenia)

dla.....  
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

.....  
podpis pracownika

Adnotacje komisji o przyznaniu świadczenia:

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

Podpisy Komisji

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\*

## **Umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

w dniu ..... w ..... pomiędzy .....  
/podać nazwę pracodawcy/  
**zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego występuje:**

.....  
/podać dane osoby reprezentującej /  
**a**  
**Panem/Panią/** .....  
**zamieszkałym** .....  
**zwanym dalej Pożyczkobiorcą**  
została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości .....  
słownie złotych .....  
.....  
z przeznaczeniem na .....  
/podać przeznaczenie zadeklarowane we wniosku o pożyczkę /
2. Pożyczka jest oprocentowana w wys. .... % w stosunku rocznym.

### § 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ..... ratach , w okresie lat .....
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona.  
Spłaty rat odbywać się będą w terminie wypłaty wynagrodzenia.



3. Wysokość pierwszej raty wynosi ..... zł, słownie złotych .....
- .....
- a rat następnych ..... zł, słownie złotych .....
- .....
4. Warunki umorzenia pożyczki Strony ustalają w odrębnym porozumieniu.

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącenia należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę zgodnie z § 2 ust. 2.

### § 4

Nie spłacona część pożyczki / łącznie z kwotą umorzonej warunkowo, w myśl § 2 ust. 3 i 4 , pożyczki/ staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy /art. 52 Kodeksu Pracy/, lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.

### § 5

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę /art. 53 Kodeksu Pracy/ bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu sposób zapłaty i zabezpieczenia pożyczki.

### § 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:

1. Pana/Panią/ .....

zam. ....

nr dowodu osobistego .....

2. Pana/Panią/ .....

zam. ....

nr dowodu osobistego .....

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciąganej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę , jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy:

Podpisy poręczycieli:

.....  
/ imię i nazwisko /

.....  
/ imię i nazwisko /

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

**Pożyczkobiorca :**

.....

**Za Pracodawcę :**

.....

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**

A.  
Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

Miejsce pracy \_\_\_\_\_

Miejsce zamieszkania \_\_\_\_\_

**Proszę o przyznanie dla mnie dofinansowania wypoczynku organizowanego  
we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)**

**B. Oświadczenie wnioskodawcy**

**Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam , że w okresie**

\_\_\_\_\_ (podać jakim)

będę przebywał/ła „NA WCZASACH POD GRUSZĄ”

C. Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem/am \* nie korzystałem/am  
z podobnego świadczenia.

\_\_\_\_\_  
\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji o przyznaniu świadczenia:

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

Podpisy Komisji

1. ....  
2. ....  
3. ....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\*

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
Data wpływu

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Referat)

**INFORMACJA**  
**O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ**  
**Osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ..... ze świadczeń**  
**finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, zgodnie z Regulaminem uprawnione do skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych / jestem osobą samotną\*:

1. ....  
(nazwisko i imię – stopień pokrewieństwa – data urodzenia, wiek – zakład pracy / szkoła / emeryt/rencista)
2. ....
3. ....
4. ....

Dochód całej mojej rodziny za rok ..... pochodził z następujących źródeł i wynosił:

- ..... Z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, działalności gospodarczej itp., zgodnie z załączonym rocznym zeznaniem podatkowym za rok ubiegły lub innymi dokumentami potwierdzającymi dochód,
- ..... z gospodarstwa rolnego, zgodnie z załączonym zaświadczeniem wydanym przez Urząd Gminy w ..... lub decyzją wymiarową dotyczącą posiadania gospodarstwa,
- ..... Z tytułu dochodów zwolnionych z podatku dochodowego (np. diety radnych i inne świadczenia potwierdzone załączoną *Informacją o wypłaconych podatnikowi kwotach z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich – PIT-R*),
- ..... z alimentów w wysokości ..... zł,
- ..... z innych źródeł ..... w wysokości ..... zł.

Świadoma/-y odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu karnego) i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie § 4 ust. 10 oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(podpis)

\*/ niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do  
Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS

Tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy rzeczowej i finansowej z ZFŚS pracowników Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Radkowie

Lp.	Miesięczny dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1.	0 – 3000,00 zł	pełna wysokość pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
2.	3001,00 - 4000,00 zł	90 % wysokości pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
3.	4001,00 - 5000,00 zł	80 % wysokości pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
4.	5001,00 zł i powyżej	50 % wysokości pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji