

**ZARZĄDZENIE NR 83/2018**  
**WÓJTA GMINY W CIELĄDZU**  
**z dnia 4 grudnia 2018r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Cielądzu.**

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1944 r. o zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się w życie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Cielądzu zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Cielądzu wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2011 Wójta Gminy w Cielądzu z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Cielądzu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
mgr Paweł Królak

## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIU GMINY W CIELĄDZU

### § 1

1. Podstawą prawną utworzenia w Urzędzie Gminy w Cielądzu, zwanej dalej Pracodawcą, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, oraz wydania niniejszego regulaminu gospodarowania Środkami Funduszu, zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych: (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669).
3. 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. Nr 43, poz. 349).
4. Podstawą gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy wymienionej w ust. 1 pkt. 1 1 Regulaminu oraz coroczny preliminarz wydatków Funduszu.
5. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

### § 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty działalności pracodawcy a mianowicie:
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37.5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
3. Środki funduszu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone przez:
  - a/ darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - b/ odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - c/ odsetki od środków funduszu,
  - d/ inne środki określone w odrębnych przepisach,
5. Środki funduszu są gromadzone na odrębnych rachunkach bankowych.
6. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:
  - a/ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - c/ emeryci i renciści – byli pracownicy,
  - d/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób wymienionych w pkt. a-c dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zstępnej, dzieci współmałżonków pracowników, a także pozostające na utrzymaniu osoby wnuki i rodzeństwo do lat 18.

#### § 4

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie/dofinansowanie następujących celów:

- a/ działalności kulturalno-oświatowej, w tym zakup biletów na imprezy artystyczne i kulturalne,
- b/ zapomogi pieniężne bezwrotne przyznawane w szczególnych przypadkach losowych,
- c/ dofinansowanie wypoczynku urlopowego, zarówno zorganizowanego, jak niezorganizowanego pracownika pracodawcy oraz jego dzieci - świadczenie przysługuje co roku i przyznawane jest po wykorzystaniu przez pracownika urlopu trwającego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych,
- d/ udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe dla pracowników, emerytów i rencistów,
- e/ świąteczne świadczenia pieniężne dla pracowników 1 raz w roku oraz dla emerytów i rencistów w wysokości 50% świadczenia pieniężnego dla pracowników,
- f/ dofinansowanie w ramach posiadanych środków wypoczynku sobotnio-niedzielnego zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy,
- g/ imprezy okolicznościowe, zakup drobnych upominków z okazji Św. Mikołaja dla dzieci i młodzieży w wieku do lat 15, w zależności od dochodu netto na osobę w rodzinie z ostatniego roku poprzedzającego przyznanie paczki a mianowicie dla osób osiągających dochód do 2.500 zł - paczka o wartości 50 zł oraz dla osób osiągających dochód powyżej 2.500 zł - paczka o wartości 40 zł.

#### § 5

Imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe są finansowane ze środków ZFŚS w przypadku udziału co najmniej 50% pracowników w kwocie 100% ich ceny.

#### § 6

Zapomogi pieniężne udzielane są w następujących wypadkach życiowych i losowych:

- a/ sytuacje losowe: pożar, kradzież, powódź, wypadek,
- b/ sytuacje życiowe: trudna sytuacja materialna spowodowana dużymi wydatkami związanymi, np. z chorobą pracownika, emeryta, rencisty lub dziecka wnioskodawcy, śmiercią współmałżonka, dziecka, rodziców oraz urodzeniem dziecka wnioskodawcy,
- c/ wzór wniosku o przyznanie zapomogi pieniężnej bezwrotnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
- d/ do wniosku należy dołączyć oświadczenie o dochodach netto na jednego członka rodziny z roku poprzedzającego złożenie wniosku oraz dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową,
- e/ wniosek rozpatrują wybrani przedstawiciele pracowników proponując kwotę zapomogi, ostateczną decyzję o przyznaniu zapomogi pieniężnej bezwrotnej podejmuje Wójt Gminy.

#### § 7

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w pkt. d § 4, mogą być udzielane na:

- a/ uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
- b/ przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- c/ remont, modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki,

3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

4. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 4.000 zł,
5. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 1,5% od otrzymanej kwoty,
6. Ubiegając się o pożyczkę należy złożyć wniosek. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór takiej umowy stanowi nr 3 do niniejszego regulaminu.

## § 8

1. Świąteczne świadczenia pieniężne dla pracowników przysługują jeden raz w roku proporcjonalnie do zatrudnienia w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Proporcjonalność, o której mowa wyżej dotyczy okresu zatrudnienia, przyznając pełne świadczenie jeżeli okres zatrudnienia w zakładzie wynosi minimum 12 miesięcy.
3. Świąteczne świadczenia pieniężne dla emerytów, rencistów przysługują jeden raz w roku w wysokości 50% świadczenia pieniężnego przysługującego pracownikom.
4. Ubiegając się o świąteczne świadczenie pieniężne należy złożyć wniosek stanowiący załącznik nr 5 wraz z oświadczeniem o wysokości dochodów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

## § 9

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego, zarówno zorganizowanego, jak i niezorganizowanego przysługuje co roku, proporcjonalnie do zatrudnienia i przyznawane jest po wykorzystaniu przez pracownika urlopu trwającego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
2. Proporcjonalność, o której mowa wyżej dotyczy wymiaru etatowego zatrudnienia, zmniejszając wysokość świadczenia proporcjonalnie, jeżeli wymiar zatrudnienia nie obejmuje całego etatu.
3. Wysokość świadczenia określa tabela stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
4. Ubiegając się o dofinansowanie wypoczynku urlopowego należy złożyć wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 8 wraz z oświadczeniem o wysokości dochodów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

## § 10

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji socjalnej uprawnionego tj. życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - przede wszystkim od jego 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 załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny, są łączne dochody netto małżonków oraz innych osób pozostających w rodzinie z okresu roku poprzedzającego rok, w którym złożono wniosek.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję dotyczące przyznawania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie przez przedstawicieli pracowników i pracodawcę.

## § 11

1. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.
2. Decyzje o przyznaniu świadczenia socjalnego poszczególnym pracownikom podejmuje pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami pracowników.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego uzasadnienie należy sporządzić w formie pisemnej.

4. Dokumentację w zakresie prowadzenia gospodarki ZFŚS prowadzi wyznaczony pracownik.

### § 12

Treść niniejszego regulaminu uzgodniona została z pracownikami Urzędu.

### § 13

Wszelkie zmiany do regulaminu oraz zmiany aneksów określających kwoty poszczególnych świadczeń ustala Wójt Gminy w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.

.....  
Podpis przedstawicieli pracowników

.....  
Wójt Gminy Cielądz

  
WÓJT  
mgr Paweł Królak

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

### WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

- Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie

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

- Na utrzymaniu posiadam:

.....  
.....

- Do wniosku załączam:

- oświadczenie o dochodach w rodzinie;

.....  
.....

Podpis wnioskodawcy

Wniosek o wypłatę zapomogi uzgodniono z przedstawicielami pracowników do wypłaty  
ze środków Funduszu Socjalnego kwota ....., słownie

.....

Podpisy przedstawicieli pracowników:

- .....
- .....
- .....

Zatwierdzam do wypłaty

Dnia.....

.....

Pracodawca

  
mgr Paweł Krocak

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

.....  
Dokładny adres zamieszkania

**W N I O S E K**

**o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego**

• Proszę o przyznanie mi środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości..... słownie .....

z przeznaczeniem.....

Sytuacja mieszkaniowa.....

• Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie z ostatniego roku poprzedzającego składanie wniosku wynosi ..... słownie .....

Data .....

.....  
Podpis wnioskodawcy

Na poręczycieli proponuję:

.....  
Imię i nazwisko                      Podpis

.....  
Imię i nazwisko                      Podpis

**Wniosek Przedstawicieli Pracowników**

Wnoskujemy o przyznanie z zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki zwrotnej w wysokości ..... słownie .....

z przeznaczeniem na .....

Podpisy przedstawicieli pracowników:

- .....
- .....
- .....

Zatwierdzam do wypłaty

.....  
Pracodawca

  
mgr Paweł Królak

Cielądz .....

U M O W A Nr .....

Zawarta w dniu..... pomiędzy Urzędem Gminy Cielądz zwanym dalej pracodawcą w imieniu którego działa Wójt Gminy - Pan Paweł Królak, zwany dalej „pracodawcą”, a Panią/Panem.....

..... zam. ...., zwanym dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł słownie ..... z przeznaczeniem na .....

.... 2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1.5 % za okres 1 roku.

§ 2.1. Pożyczka podlega spłacie w ..... równych ratach w okresie od ..... do ..... w wysokości ..... zł każda rata.

2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po udzieleniu pożyczki nie później niż do 30 dnia tegoż miesiąca.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, w wysokości zgodnej z treścią § 2.

§ 4. Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z winy Pożyczkobiorcy /art. 53 Kodeksu Pracy/ lub wypowiedzenia stosunku pracy przez pożyczkobiorcę.



§ 5.1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn nie zawinionych przez Pożyczkobiorcę /art. 53 Kodeksu Pracy/ bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.

2. W sytuacji przewidzianej w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu stron spłaty 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. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

.....

.....

Pożyczkobiorca

Pracodawca

  
mgr Paweł Królak

**TABELA**  
**dofinansowania świątecznego świadczenia pieniężnego**

<b>Lp.</b>	<b>Dochód netto na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dopłaty z Funduszu</b>
1.	do 1500 zł	450 zł
2.	od 1500 – 2500 zł	430 zł
3.	od 2500 – do 3500 zł	400 zł
4.	powyżej 3500 zł	380 zł

**WOJT**  
  
mgr Paweł Królak

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

**W N I O S E K**  
**o wypłatę świątecznego świadczenia pieniężnego**

Proszę o wypłatę świątecznego świadczenia pieniężnego w roku .....

W załączeniu składam oświadczenie o dochodach w rodzinie.

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić:

a/ do kasy urzędu

b/ na konto Nr .....

.....  
Podpis wnioskodawcy

Wniosek o wypłatę świątecznego świadczenia pieniężnego uzgodniono z przedstawicielami pracowników do wypłaty ze środków Funduszu Socjalnego kwota ..... słownie

.....  
.....  
Podpisy przedstawicieli pracowników:

• .....

• .....

Zatwierdzam do wypłaty

Dnia .....

.....  
Pracodawca

  
mgr Paweł Krolak

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

### O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie (dochód netto z wynagrodzenia, renty, emerytury, gospodarstwa rolnego i innych dochodów) z ostatniego roku poprzedzającego składanie wniosku wynosi:

- do 1500 zł - tak\*
- do 2500 zł - tak\*
- do 3500 zł - tak\*
- powyżej 3500 zł - tak\*

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania niezwłocznie o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną /art. 233 § 1 KK/.

Miejscowość ....., dnia.....

.....  
Podpis

\*zaznaczyć właściwe

WÓJT  
  
mgr Paweł Krolak

**TABELA**  
**dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników**  
**we własnym zakresie**

Lp.	Dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Funduszu
1.	do 1500 zł	500 zł
2.	od 1500 – 2500 zł	480 zł
3.	od 2500 – do 3500 zł	450 zł
4.	powyżej 3500 zł	400 zł

  
mgr Paweł Królik

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

**W N I O S E K**  
**o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku**  
**organizowanego we własnym zakresie**

Oświadczam, że w terminie od ..... do .....  
przebywałem/am na urlopie wypoczynkowym.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem  
pod odpowiedzialnością regulaminową i karną /art. 233 § 1 KK/.

Do wniosku załączam oświadczenie o dochodach.

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić:

a/ do kasy urzędu

b/ na konto Nr .....

.....  
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie wykorzystania urlopu:

Pan/i przebywał/a na urlopie wypoczynkowym od ..... do .....

.....  
Podpis i pieczętka upoważnionego pracownika

Wniosek o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku organizowanego we  
własnym zakresie uzgodniono z przedstawicielami pracowników do wypłaty ze środków  
Funduszu Socjalnego kwota ..... słownie

Podpisy przedstawicieli pracowników:

- .....
- .....
- .....

Dnia .....

Zatwierdzam do wypłaty

.....  
Pracodawca

  
mgr Paweł Królak