

# REGULAMIN

## ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070/.
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2009r. Nr 43,poz.349 /.

### I. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:
  - a/pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Łagowie,
  - b/członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a.
  - c/pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
  - d/emerytowani pracownicy samorządu gminnego, zatrudnieni w Urzędzie Gminy.
2. Za członków rodziny, o których mowa w ust.1 pkt b uważa się :
  - a/dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
  - b/współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

### II. Przeznaczenie środków ZFŚS.

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie /dofinansowanie/:
  - a/wczasów krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracowników we własnym zakresie, którego wysokość określona została w części III punkt 7 regulaminu,
  - b/krajowego i zagranicznego wycieczki w dni wolne od pracy, organizowanej w formie turystyki grupowej /wycieczki, rajdy, spływy/, dofinansowywane w wysokości do 100% kosztów,
  - c/biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe i sportowe do 100% kosztów,
  - d/ pomoc rzeczową i finansową :
    - z okazji świąt /bony, talony, wypłaty pieniężne/ dla uprawnionych,

- dla dzieci pracowników do lat 14 ukończonych w danym roku kalendarzowym - w formie paczek,
  - zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej /śmierć członka rodziny, klęska żywiołowa, długotrwała choroba i inne wypadki losowe/,
- e/pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

2. Pożyczki mieszkaniowe, o których mowa w ust.1 pkt e mogą być udzielane na:

- a/uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b/budowę domu jednorodzinnego,
- c/zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d/pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- e/przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- f/remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.

### **III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych.
  2. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków zffś zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego i ma charakter uznaniowy.
  3. Oceny sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej dokonuje Komisja na podstawie oświadczeń oraz innych dokumentów, a także znanych członkom Komisji faktów i wydarzeń i swoją opinię przedkłada pracodawcy.
  4. Celem ustalenia dochodu zainteresowane osoby składają w terminie do dnia 31 marca każdego roku, a nowo zatrudnieni w ciągu miesiąca od zatrudnienia, oświadczenie o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin w roku ubiegłym oraz o ilości osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym zgodnie z załącznikiem Nr 1.
- Nie złożenie oświadczenia uważane będzie za rezygnację ze świadczeń.
5. Ustala się następujące progi dochodowe:

- I – do 2500,00 zł brutto na osobę w rodzinie,
- II – od 2501,00 do 3500,00 zł brutto na osobę w rodzinie,
- III – od 3501,00 do 4500,00 zł brutto na osobę w rodzinie,
- IV – powyżej 4501,00 zł brutto na osobę w rodzinie.

6. Podstawą do dopłaty przyznanej raz w roku kalendarzowym ze środków funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze, który łącznie z dniami wolnymi od pracy przypadającymi przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu urlopu wynosi co najmniej 14 dni kalendarzowych.
7. Ustala się następującą wysokość dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto w złotych	Kwota- wysokość przysługującej dopłaty - brutto
1.	do 2500	900,00 zł
2.	2501-3500	850,00zł
3.	3501-4500	800,00zł
4.	powyżej 4501	750,00 zł

8. Wypłata dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie następuje na wniosek zainteresowanego pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
9. Dopłata do minimum 10 zakupionych przez zakład biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe.
10. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, jest w razie indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej, ciężkiej choroby, śmierci członka rodziny w pierwszym stopniu pokrewieństwa - do wysokości 2.000 zł.  
Podstawę przyznania pomocy należy udokumentować.
11. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu takiej pomocy. Wymóg powyższy nie dotyczy pożyczki na remont albo modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.  
O pożyczkę można ubiegać się po przepracowaniu 1 roku w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie.

12. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia 2 osób – pracowników Urzędu Miasta i Gminy.  
Wzór poręczenia stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
13. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
14. Okres spłaty pożyczki wynosi do 2 lat.
15. Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy i po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Socjalnych okres spłaty pożyczki może ulec zmianie, a kwoty rat pozostałych do spłaty zostaną ustalone według nowego harmonogramu spłat.
16. Z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową świadczeniobiorcy okres spłaty pożyczki można wydłużyć do 3 lat.
17. O ile pozwalają na to środki funduszu, udzielona pożyczka mieszkaniowa może być częściowo umorzona, gdy przemawia za tym wyjątkowo trudna sytuacja materialna i mieszkaniowa osoby ubiegającej się o umorzenie.
18. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.
19. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
20. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy ,
21. Pożyczki mieszkaniowe na cele wymienione w części II ust.2 regulaminu są udzielane w kwocie do 6.000 zł.
22. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą stanowiąca załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń podejmuje pracodawca oraz z jego upoważnienia Zastępca Wójta. W celu usprawnienia gospodarowania Funduszem pracodawca może opracować roczny plan dochodów i wydatków Funduszu, będący podstawą przyznania świadczeń.
2. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia nie wymaga uzasadnienia.
3. Rezygnacja przez pracownika, po uprzednim zadeklarowaniu udziału w zorganizowanej formie rozrywki /wycieczki, wyjazdu do kina, teatru/ bez podania uzasadnionej przyczyny /np. choroba, wypadki losowe/ skutkuje zwrotem z wynagrodzenia całości kosztów udziału przypadających na osobę. Przepis ten ma zastosowanie w przypadku rezygnacji z udziału w ostatniej chwili, po podpisaniu przez pracodawcę umowy i poniesieniu kosztów imprezy. Na wniosek pracownika potrącenia mogą być rozłożone na maksymalnie 3 raty.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

5.Regulamin wchodzi w życie po upływie 3 dni od jego ogłoszenia.

Burmistrz Miasta i Gminy Łagów

/-/ Paweł Marwicki

## OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH STARAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE z ZFŚS

Imię i nazwisko .....

Oświadczam, że w roku ..... moja rodzina składała się z .....osób  
/rok poprzedzający rok złożenia oświadczenia/

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Miesięczny dochód brutto za ..... r. przypadający na 1 osobę w mojej rodzinie mieści się w przedziale .....\* .

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....

podpis

- za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone do koszty uzyskania tj. dochód z tytułu – zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia i o dzieło , emerytur i rent oraz szacunkowy dochód z gospodarstwa rolnego.

\* przedziały dochodowe:

1. do 2500zł brutto na osobę
2. od 2501-3500 zł brutto na osobę
3. od 3501-4500 zł brutto na osobę
4. powyżej 4501 zł brutto na osobę

wpłynęło:.....  
data i podpis

## **WNIOSEK**

o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego  
we własnym zakresie w roku .....

Zwracam się z prośbą o dopłatę z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym  
zakresie:

.....  
imię i nazwisko pracownika, stanowisko pracy - podpis

---

### ***POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO***

Potwierdzam, że pracownik/ca/.....

korzystał/a/ z urlopu wypoczynkowego w dniach od .....do.....

.....  
(data i podpis pracownika kadrowego)

---

### ***DECYZJA O PRYZNANIU DOPLĄTY***

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku  
zorganizowanego we własnym zakresie w .....r. dla Pani/a:

.....

w kwocie: ..... zł ; słownie :.....

.....

.....  
miejsowość, data

.....  
PRACODAWCA

Załącznik Nr 3

Łagów, dnia .....

.....  
nazwisko i imię poręczyciela

.....  
Adres

## P O R Ę C Z E N I E

Udzielam poręczenia pożyczki mieszkaniowej udzielonej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Pani/Panu ..... w kwocie ..... zł w dniu .....r.

.....  
/podpis poręczyciela/



## UMOWA Nr .....

**pożyczki na cele mieszkaniowe** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu ..... roku pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Łagowie ul. Rynek 62 , w imieniu którego działa ..... Burmistrz Miasta i Gminy Łagów, zwany dalej pracodawcą a Panią/Panem, zwaną dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą ..... , legitymującą się dowodem osobistym .....  
seria i Nr dowodu osobistego

### § 1.

1. Na podstawie regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości .....zł. słownie ..... przeznaczoną na .....
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanej pożyczki zgodnie z przeznaczeniem.

### § 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 2% od kwoty udzielonej pożyczki.

### § 3.

1. Okres spłaty pożyczki wynosi j.n.  
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od .....- w ..... ratach miesięcznych.  
Kwoty rat zawierają należność główną i odsetki w kwocie .....zł.  
Łączna kwota do spłaty .....zł.
2. Pierwsza rata zostanie potrącona w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik otrzymał pożyczkę.
3. Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy i po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Socjalnych okres spłaty pożyczki może ulec zmianie, a kwoty rat pozostałych do spłaty zostaną ustalone według nowego harmonogramu spłat.

### § 4.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

### § 5.

Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości poprzez potrącenia z listy płac lub wpłatę na rachunek bankowy Urzędu w przypadku rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem § 6 niniejszej umowy.

§ 6.

Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, za pisemną zgodą poręczycieli, Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić natychmiastową wymagalność pożyczki i utrzymać jej spłatę w terminach ustalonych w umowie lub w innych, uzgodnionych w aneksie do umowy.

§ 7.

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

§ 8.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1352/ oraz regulaminu ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie i przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca. Pożyczkobiorca potwierdza jednocześnie, iż treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie jest mu znana.

.....  
pożyczkobiorca

.....  
Burmistrz Miasta i Gminy