

# **REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W SZCZERCOWIE**

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadzony został na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70 poz. 335 z późn. zm.) oraz w uzgodnieniu z działającą w Urzędzie Gminy Szczerców, Komisją Socjalno-Mieszkaniową.

## **§ 1.**

Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „funduszem” mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu jej wykonywania,
- 2) pracownicy młodociani, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.

## **§ 2.**

Członkami rodzin, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2, są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18 pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

## **§ 3.**

Środki funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 2) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy,
- 3) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 4) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- 5) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe,
- 7) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków,
- 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

#### § 4.

1. W ramach funduszu przeznacza się środki w formie pożyczek, na udzielanie świadczeń na cele mieszkaniowe
2. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS na cele mieszkaniowe określa odrębny regulamin, stanowiący załącznik **Nr 5** do niniejszego regulaminu.

#### § 5.

1. Corocznie do 31 marca zakład pracy ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Kwoty oraz zasady dopłat do świadczeń ulgowych określa załącznik **Nr 1**, uwzględniając różnicowanie w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej.

#### § 6.

1. Przyznawanie dofinansowania z funduszu dla osób uprawnionych uzależnione jest od kolejności złożenia wniosku, oraz - od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Osoba uprawniona, ubiegająca się o korzystanie z odpowiednich form funduszu jest zobowiązana (w zależności od charakteru świadczenia) do przedłożenia Komisji Socjalno-Mieszkaniowej:
  - a) oświadczenia o dochodach za ostatni rok kalendarzowy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik **Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
  - b) wniosek o przyznanie zapomogi losowej, sezonowej. Wzór wniosku stanowi załącznik **Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
  - c) wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku. Wzór wniosku stanowi załącznik **Nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braku udokumentowania przez pracownika lub osobę uprawnioną dochodu na członka rodziny zgodnie z zapisami zawartymi w ust. 2 pkt a, pracownik lub osoba uprawniona może ubiegać się o korzystanie z odpowiednich form funduszu wg najniższego dofinansowania.
4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotne.

#### § 7.

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalno-Mieszkaniowa.
2. Ostateczną decyzję podejmuje kierownik zakładu pracy w uzgodnieniu z Komisją Socjalno-Mieszkaniową.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

#### § 8.

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do 31 marca.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące - przepisy prawa.

**WÓJT**  
Włodzimierz Strzelczyk



### ZASADY, WARUNKI I WYSOKOŚCI PRYZYNAWANIA USŁUG, ŚWIADCZEŃ I POMOCY

| Lp. | Cel i rodzaj działalności socjalnej                                                        | Wysokość dopłaty określona w % od najniższego wynagrodzenia w roku ubiegłym                       | Kryteria przyznawania pomocy, dopłaty.<br>Dochód wyrażany w % najniższego wynagrodzenia w roku ubiegłym                        | Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku                                                                                                   | Częstotliwość przyznawania |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.  | Na pokrycie kosztów leczenia lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzać bezpłatnie | W zależności od możliwości finansowych Funduszu                                                   | Koszty muszą przekraczać możliwości finansowe gospodarstwa domowego                                                            | a) zaświadczenie kierownika zakładu opieki zdrowotnej<br>b) oświadczenie wnioskodawcy o kosztach i miejscu leczenia<br>c) podanie o przyznanie pomocy | w/g potrzeb                |
| 2.  | Na zapomogi i pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej              | W zależności od możliwości finansowych Funduszu lecz nie więcej niż 50% najniższego wynagrodzenia | Dochód na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym nie może przekraczać 50% najniższego wynagrodzenia         | a) zaświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym<br>b) podanie o przyznanie pomocy                                                                | w/g potrzeb                |
| 3.  | Na zapomogi i pomoc rzeczową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi                       | W zależności od możliwości finansowej funduszu                                                    | a) zaistnienie wypadku losowego<br>b) koszty związane z wypadkiem muszą przekraczać możliwości finansowe gospodarstwa domowego | a) oświadczenie wnioskodawcy o kosztach związanych z wypadkiem losowym<br>b) podanie o przyznanie pomocy                                              | w/g potrzeb                |

|    |                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4. | Zapomogi sezonowe<br><br>- emeryci i renciści                                                                      | a) do 30%<br>b) do 20%<br><br>c) do 20%                                                         | Przy dochodzie:<br>a) do 200%<br>b) powyżej 200%                                                                                                                                 | Wniosek o przyznanie zapomogi                                                                                                                                                                                                                | 2 razy w roku |
| 5. | Dofinansowanie pobytu na wczasach organizowanych przez inne jednostki niż zakład pracy<br><br>- emeryci i renciści | a) do 60%<br>b) do 50%<br>c) do 40%<br>d) do 30%<br><br>e) do 20%<br><br>f) do 30%              | Przy dochodzie:<br>a) do 150%<br>b) od 150% - 250%<br>c) od 250% - 400%<br>d) powyżej 400%<br><br>e) powyżej 400%<br><br>f) bez względu na wysokość dochodu                      | a) oświadczenie o terminie, miejscu i koszcie pobytu,<br>b) karta urlopową,<br>c) zaświadczenie o dochodzie w gospodarstwie domowym,<br><br>- nie jest wymagane udokumentowanie dochodu<br><br>- nie jest wymagane zaświadczenie o dochodach | Raz na 2 lata |
| 6. | Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie<br><br>- emeryci i renciści                        | a) do 60%<br>b) do 50%<br>c) do 45%<br>d) do 40%<br>e) do 30%<br><br>f) do 20%<br><br>g) do 35% | Przy dochodzie:<br>a) do 150%<br>b) od 150% - 250%<br>c) od 250% - 350%<br>d) od 350% - 400%<br>e) powyżej 400%<br><br>f) powyżej 400%<br><br>g) bez względu na wysokość dochodu | a) karta urlopową<br>b) podanie w/g załącznika nr 4 do Regulaminu<br>c) zaświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym<br><br>- nie jest wymagane udokumentowanie dochodu<br><br>- nie jest wymagane zaświadczenie o dochodach            | Raz na 2 lata |

|     |                                                                                                                                      |                                                   |                                                                                                   |  |            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| 7.  | Dofinansowanie do kolonii obozów ( w tym zielone szkoły) dzieci do 15 roku życia                                                     | a) 30%<br>b) 20% lecz nie więcej niż 80% kosztów  | Przy dochodzie:<br>a) do 150%<br>b) powyżej 150%                                                  |  | Raz w roku |
| 8.  | Dofinansowanie kosztów wycieczek organizowanych przez zakład pracy                                                                   | a) 100%<br>b) 95%<br>c) 90%<br>} koszty wycieczki | Przy dochodzie:<br>a) do 400%<br>b) powyżej 400%<br>c) powyżej 400% - bez udokumentowania dochodu |  |            |
| 9.  | Dofinansowanie imprez integracyjnych, kulturalnych, sportowych, zabaw, pikników, itp. organizowanych przez zakład pracy              | 100% kosztów                                      | Wszyscy uprawnieni do korzystania z funduszu                                                      |  |            |
| 10. | Zakup paczek świątecznych dla pracowników i dzieci pracowników(dzieci do 15 roku życia) w zależności od sytuacji finansowej Funduszu | w zależności od możliwości finansowej Funduszu    | Pracownicy oraz dzieci wszystkich pracowników uprawnionych do korzystania z funduszu              |  |            |
| 11. | Zakup upominków dla pracowników odchodzących na rentę lub emeryturę                                                                  | do 50%                                            |                                                                                                   |  |            |

Szczerców, dnia.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

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

Dane o członkach rodziny:

| Lp | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Stopień pokrew. | Miejsce pracy-nauki | Średniomiesięczny dochód* za rok ..... | Poświadczenie dochodu przez zakład pracy |
|----|-----------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. |                 |                | wniosko-dawca   |                     |                                        |                                          |
| 2. |                 |                |                 |                     |                                        |                                          |
| 3. |                 |                |                 |                     |                                        |                                          |
| 4. |                 |                |                 |                     |                                        |                                          |
| 5. |                 |                |                 |                     |                                        |                                          |
| 6. |                 |                |                 |                     |                                        |                                          |

Średni dochód łączny na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł.

Oświadczam, że innych dochodów oprócz w/w, ja ani członkowie mojej rodziny nie posiadamy. Świadom odpowiedzialności karnej, prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

\* We wniosku należy wykazać:

- a) dochody brutto w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych osiągnięte przez wszystkich członków rodziny stanowiące podstawę obliczania zaliczki na podatek dochodowy (przychód minus składki na ubezpieczenie społeczne minus koszty uzyskania przychodu),
- b) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności w wysokości nie niższej niż najmniejsza podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązująca osób ubezpieczonych.

**WÓJ**  
Włodzisław Grzelczyk



**WNIOSEK  
PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ, SEZONOWEJ.**

.....  
imię i nazwisko

....., dnia .....  
miejscowość

.....  
adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi zapomogi ..... z powodu  
*podać rodzaj zapomogi*

.....  
.....  
.....  
w celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki \*

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

.....  
*podpis wnioskodawcy*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Komisja Socjalno-Mieszkaniowa przyznaje/ nie przyznaje zapomogi .....

w kwocie ..... złotych ( słownie .....)

\* - wypełnia wnioskodawca w przypadku ubiegania się o zapomogę losową.

.....  
*data i podpisy członków Komisji*

.....  
*podpis pracodawcy*

**WÓJT**  
Włodzisław Strzelczyk

pieczętka imienna i podpis pracodawcy



do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Gminy w Szczercowie

## **REGULAMIN UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CZĘŚCI PRZEZNACZONEJ NA CELE MIESZKANIOWE**

### **§ 1.**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na pomoc finansową, na cele mieszkaniowe pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników zakładu, w formie oprocentowanych pożyczek i pomocy bezzwrotnej.

### **§ 2.**

1. Pożyczkę i pomoc bezzwrotną mogą uzyskać:
  - pracownicy,
  - emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę bądź rentę z zakładu,
  - inne osoby uprawnione.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z pomocy finansowej mają:
  - osoby, których dochód na jednego członka rodziny nie przekroczył w okresie ostatnich 12 miesięcy 200 % najniższego wynagrodzenia,
  - osoby mające bardzo trudne warunki mieszkaniowe.

### **§ 3.**

1. Środkami funduszu przeznaczanego na cele mieszkaniowe gospodaruje służba socjalna.
2. W zakładzie pracy powoływana jest - spośród pracowników na ogólnym zebraniu na okres 4 lat - Komisja Socjalno - Mieszkaniowa jako organ doradczy.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

### **§ 4.**

Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na:

- remonty i modernizację mieszkań oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, w kwocie nie przekraczającej 5.000,00 złotych.
- wkłady i dopłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, w kwocie nie większej niż 5.000,00 złotych.
- budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu w małym domu mieszkalnym, w kwocie nie przekraczającej 6.000,00 złotych.

## § 5.

Pożyczka oprocentowana jest w zależności od okresu spłaty i wynosi:

- 1 % - w przypadku gdy okres spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy,
- 2 % - w przypadku gdy okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące,
- 3 % - w przypadku gdy okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.

## § 6.

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika,
- 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

## § 7.

- 1. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o przyznanie pomocy bezzwrotnej na częściowe pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem zajmowanego mieszkania (np. z tytułu czynszu, udziału w kosztach eksploatacji i remontów budynków mieszkalnych wykupionych od gminy, opłat za centralne ogrzewanie i dostawę ciepłej wody, zakupu opału i wywozu śmieci oraz nieczystości).
- 2. Pomoc bezzwrotna może być udzielona w kwocie nie przekraczającej 50 % minimalnego wynagrodzenia.

## § 8.

- 1. Wniosek o przyznanie pożyczki lub pomocy bezzwrotnej należy złożyć do komisji socjalnej wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność przyznania świadczenia oraz wskazania poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy zakładu.  
Wzór wniosku stanowi załącznik **Nr 1** do niniejszego regulaminu.  
Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
- 2. Osoba, której została przyznana pożyczka, zawiera z zakładem pracy pisemną umowę pożyczki - wzór umowy stanowi załącznik **Nr 2** do niniejszego regulaminu.
- 3. Pracownik, który uzyskał pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na potrącenie jego zadłużenia z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.

## § 9.

- 1. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
- 2. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w ust. 1 potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzeń poręczycieli.

## § 10.

- 1. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym przez strony, który nie może być dłuższy niż 3 lata.
  - 2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
- 

§ 11.

1. W razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy z przyczyn leżących po jego stronie, pracownik może uzyskać zgodę na comiesięczne spłaty pożyczki na konto bankowe zakładu w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

§ 12.

W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (pożar, zalanie, mieszkania itp.) na wniosek pożyczkobiorcy lub organizacji związkowej, można umorzyć spłatę pożyczki do wysokości. 20 %.

§ 13.

Ze środków funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe uprawniona osoba może ponownie ubiegać się o świadczenie, po uprzednim spłaceniu pobranej pożyczki.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJT**  
Włodzisław Strzelczyk