

**ZARZĄDZENIE NR 146/08**  
**WÓJTA GMINY KUŹNICA**

z dnia 01 grudnia 2008 roku

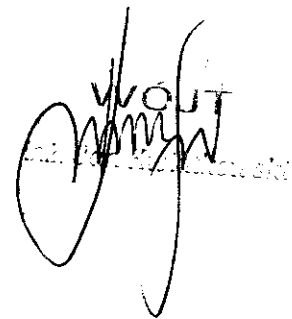
**w sprawie przyjęcia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w  
Urzędzie Gminy Kuźnica**

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kuźnica stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Kuźnica z dnia 02.01.2006 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA  
GMINY KUŹNICA

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W URZĘDZIE GMINY KUŹNICA**

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne.
- II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
- III. Zasady przyznawania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
- IV. Ogólne warunki udzielania, spłaty umorzenia pożyczek na cele mieszkaniowe ze środków funduszu.
- V. Preferencje przy korzystaniu ze świadczeń funduszu.
- VI. Postanowienia końcowe.

**I. Postanowienia wstępne**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem powstał na podstawie:
  - 1) ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzenie MPiPS z 14.03.1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.),
  - 3) obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość określa dla pracowników art. 5 ustawy o zakładowym

funduszu świadczeń socjalnych (tj. 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).

4. Zwiększa się odpis dla emerytów i rencistów, inwalidów I i II grupy zgodnie z ustaleniami ustawy o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
  - wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
  - darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej,
  - inne środki określone w przepisach.
6. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniania się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Zwrotna i bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe zależy także od sytuacji mieszkaniowej ubiegającego się i jego rodziny.
7. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
8. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystywane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekroczyć zgromadzonych na rachunkach bankowych środków.
9. Środkami Funduszu administruje Wójt w uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za gospodarowanie środkami Funduszu (pracownik kadr).
10. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Wójta z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania. Wniosek powinien zawierać:
  - dane personalne wnioskodawcy,
  - wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
  - wskazanie punktu regulaminu, który został naruszony.

11. Wniosek powinien złożyć w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o nie przyznaniu świadczenia. Wójt w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję powiadamiając o niej wnioskodawcę.
12. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie świadczeń z Funduszu jest złożenie oświadczenia w wysokości dochodu na uzyskanych przez wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe za poprzedni rok kalendarzowy (zał. Nr 1).
13. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści byli pracownicy.
4. Członkowie rodzin wymienionych w pkt 1, czyli:
  - pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobienie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat),
  - współmałżonkowie,
  - członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

## **III. Zasady przyznawania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej**

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - a) pomoc rzeczową i zapomogi pieniężne przyznawane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi (zał. Nr 4),
  - b) dopłaty do wypoczynku urlopowego w formie zorganizowanej jak i zorganizowanej przez pracownika we własnym zakresie (zał. Nr 2),

- c) zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników do ukończenia 16 lat,
- d) pożyczki na cele mieszkaniowe,
- e) zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych. klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci (zał. Nr 3),
- f) działalność kulturalno-oświatowa zakup biletów do kina, teatru i na wystawy, itp..

#### **IV. Ogólne warunki udzielania, spłaty i umarzania pożyczek na cele mieszkaniowe ze środków funduszu**

1. Pomoc z Funduszu przeznacza się na remont domu lub mieszkania oraz wykończenia mieszkania i zakupu lokalu mieszkalnego.
2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu prowadzące wspólne gospodarstwo mogą ubiegać się o pożyczkę po spłaceniu i rozliczeniu pożyczki otrzymanej na ten cel przez innego członka gospodarstwa domowego.
3. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe winno nastąpić po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nie określony w Urzędzie Gminy i innych jednostkach podległych.
4. Termin spłaty pożyczki wynosi do 3 lat. Pożyczka może być umorzona w całości lub częściowo. Decyzje w tych sprawach podejmuje Wójt Gminy Kuźnica.
5. Osoba, która w celu otrzymania pożyczki poda nieprawdziwe dane albo wykorzysta przyznane środki niezgodnie z przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu na okres 10 lat.
6. Pożyczkę udziela się na wniosek zainteresowanej osoby po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
7. Pożyczkę udziela się w wysokości do 5000 zł.. Podlega ona oprocentowaniu 2 % w stosunku do przyznanej kwoty.
8. Szczegółowe zasady zawierania, spłaty i umorzenia pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe są określone w umowie.
9. Osoba, która otrzymała pożyczkę na cele mieszkaniowe zobowiązana jest do jej zwrotu wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) sfalszowania dokumentów,
  - b) wykorzystaniu niezgodnym z przeznaczeniem,
  - c) rozwiązania stosunku pracy.

## **V. Składniki dochodu istotne do ustalenia osób uprawnionych do korzystania z Funduszu**

1. Korzystanie ze środków Funduszu jest uzależnione od dochodu na jedną osobę w rodzinie, za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok korzystania ze świadczenia. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenia socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to paczek dla dzieci pracowników).
2. Do dochodu rodziny wlicza się:
  - składniki wynagrodzeń osobistych (dochód brutto PIT-11),  
wynagrodzenie dodatkowe.
  - zasiłki z ubezpieczeń społecznych (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
  - emerytury i renty,
  - dochód z pracy nakładczej, agencjiowej,
  - zasiłek wychowawczy,
  - zasiłek dla bezrobotnych,
  - alimenty,
  - inne dochody podlegające opodatkowaniu wg ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Zasady przyznawania wysokości świadczeń ze środków Funduszu (z wyłączeniem zapomóg zdrowotnych, losowych, pożyczki na cele mieszkaniowe, paczek świątecznych dla dzieci):
  - 1) 100 % świadczenia otrzymuje pracownik bądź osoba uprawniona, jeżeli miesięczny dochód brutto na osobę w jego rodzinie nie przekroczył 1300 zł.,
  - 2) 95 % świadczenia otrzymuje pracownik, którego miesięczny dochód brutto na osobę w jego rodzinie wynosi od 1301 zł. do 1900 zł.,
  - 3) 90 % świadczenia otrzymuje pracownik bądź osoba uprawniona, jeżeli miesięczny dochód brutto na osobę w jego rodzinie jest wyższy niż 1901 zł. oraz osoby, które nie złożyły oświadczenia o dochodach.

## VI. Postanowienia końcowe

1. Wnioski i podania o udzielenie pomocy ze środków Funduszu można składać cały rok.
2. Brak oświadczenia o dochodach spowoduje zakwalifikowanie do grupy osób o najwyższych dochodach.
3. W Urzędzie prowadzi się ewidencję korzystania z Funduszu oddzielnie na każdy rok kalendarzowy.
4. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
6. Zamian w Regulaminie dokonuje się na piśmie.
7. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez Wójta Gminy Kuźnica, I pracownika Kadr.

Uzgodniono: *Rapiej Marek*

Zatwierdzam:

Kuźnica .....

Traci moc Regulamin z dnia 02.01.2006 r.

**OŚWIADCZENIE**

**o średnim dochodzie na członka rodziny**

**za rok .....**

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Kuźnica .....

.....  
(adres zamieszkania)

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, średnio miesięczne za ..... r. wyniosły ..... zł. brutto, co w przeliczeniu na ..... osoby będące na wspólnym utrzymaniu stanowi .....zł. na jedną osobę.

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.k..

.....  
(podpis)



**WNIOSEK**  
o przyznanie dofinansowania wypoczynku

.....  
Kuźnica dnia .....

(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:  
*wczasy rodzinne\**, *sanatorium\**, *we własnym zakresie\**, dla mnie oraz dla niżej  
wymienionych członków rodziny, pozostających na moim utrzymaniu.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi

Niniejszym oświadczam, że w roku ..... średni dochód miesięczny brutto (PIT-11) na członka mojej rodziny wyniósł ..... zł.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....  
(słownie zł.: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęćka i imienna i podpis pracodawcy)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie zapomogi zdrowotnej**

..... dn. .... 200...r.

(imię i nazwisko)

(miejscowość)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(charakter uprawnienia )

Proszę o przyznanie mi zapomogi zdrowotnej z powodu .....

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* zapomogę zdrowotną w kwocie

..... zł. (słownie zł.:.....)

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie zapomogi pieniężnej lub pomocy rzeczowej**

....., dn. .... 200...r.  
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia )

Proszę o przyznanie mi zapomogi zdrowotnej z powodu.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* zapomogę pieniężną lub rzeczową w kwocie  
..... zł. (słownie zł.:.....  
.....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)