

**Zarządzenie Nr 9/2013  
Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz  
z dnia 31.01.2013r.**

w sprawie : Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jedn. tekst. z 1996r Dz. U. Nr 70, poz.335 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 15/2011 Wójta Gminy Radziechowy - Wieprz z dnia 13.04.2011r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zmienione zarządzeniem nr 12/2012 z dnia 12.01.2012r .w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*Grzegorz Figura*

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz**

### **ROZDZIAŁ I**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.),
2. rozporządzenia MPiPS z dnia 9 marca 2009r r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r , Nr 43, poz. 349 ze zm.).

#### **Komisja socjalna**

1. Na spotkaniu ogólnym pracowników Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz została wybrana Komisja Socjalna w celu administrowania Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Komisja składa się z 5 przedstawicieli, którzy wyrazili zgodę na pracę w komisji
  - Przewodniczący
  - Zastępca Przewodniczącego
  - Sekretarz
  - Członek
  - Członek

#### **Do zadań komisji należy w szczególności:**

- a) przyjmowanie wniosków,
  - b) opiniowanie, przedkładanie Wójtowi,
  - c) przygotowania projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego ZFŚS.
3. Komisja działa w miarę potrzeby nie rzadziej niż 1 na pół roku.
  4. Obrady komisji są prawomocne jeżeli w komisji biorą udział co najmniej 3 osoby.
  5. Komisja socjalna na posiedzeniu rozpatruje wniosek biorąc pod uwagę wszystkie fakty oraz okoliczności podane we wniosku, przygotowane opinie do Wójta, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu środków.
  6. Komisja ze spotkania sporządza protokół.
  7. W razie nieobecności Wójta podejmuje decyzje Sekretarz Gminy.

#### **Uprawnienie do korzystania ze wspólnych środków z zakładowego funduszu socjalnego**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie
  - b) od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
  - c) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,



netto na osobę w rodzinie, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Świadczenia z ZFŚS realizowane są zgodnie z rocznym planem rzeczowo-finansowym, przyznawane są na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3-ch miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.
4. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika, w którym jest ujęta pełna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
5. Średni dochód netto na osobę w rodzinie oblicza się za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku w następujący sposób: wynagrodzenie brutto minus suma składek na ubezpieczenie społeczne oraz należne podatki.
6. W pierwszej kolejności w największym rozmiarze dostęp do pomocy socjalnej mają osoby, które ze względów obiektywnych – w porównaniu z innymi- znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej , materialnej, a w szczególności osoby o niskim dochodzie netto na osobę w rodzinie.
7. Uprawniony we wniosku składa oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do wypłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
9. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków ZFŚS na wypoczynek niezorganizowany w formie tzw. "wczasów pod gruszą" jest skorzystanie przez pracownika z urlopu obejmującego co najmniej 14 dni kalendarzowych wypoczynku-wzór wniosku zał. nr 4.ROZDZIAŁ.II
10. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o drobne świadczenia finansowane z Funduszu od pierwszego dnia zatrudnienia, natomiast dopłaty do wypoczynku tzw. "wczasy pod gruszą" dopiero po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy.  
ROZDZIAŁ II.
11. W drodze wyjątku nowo zatrudniony pracownik, którego dotknęły nieszczęśliwe wydarzenia, może ubiegać się także o tzw. pomoc losową od pierwszego dnia zatrudnienia.
12. Maksymalna wysokość przyznanych ulg i dopłat z Funduszu określona jest w tabeli świadczeń socjalno -bytowych stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Osobom uprawnionym w tym emerytom i rencistom raz w roku można przyznać pomoc materialną w postaci zapomogi na przetrwanie okresu zimowego zgodnie z tabelą nr 3 dofinansowania - wzór wniosku stanowi zał.nr 5 .
14. Osobom uprawnionym można przyznać bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomogi.
15. Zapomogi mogą być przyznane: - osobom dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu)), a w szczególności: pożarem , kradzieżą, długotrwałą chorobą,

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną wybraną przez pracowników.
3. Treść regulaminu uzgadnia się z przedstawicielem pracowników, komisją socjalną.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
5. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od jego ogłoszenia przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń

### Załączniki

1. Tabela dofinansowania z ZFŚS
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy
3. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku niezorganizowanego tzw. "wczasy pod gruszą"
5. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej w postaci zapomogi na przetrwanie okresu zimowego.
6. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.
7. Wniosek o przyznanie dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej.

WÓJT GMINY  
Grzegorz Figura

**Tabela .1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego tzw.”wczasy pod gruszą”**

Lp.	Średni dochód netto* na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do urlopu pracownika
1.	do 1000,00	<b>650,00</b>
2.	od 1000,01 do 2000,00	<b>600,00</b>
3.	powyżej 2000,01	<b>500,00</b>

**Tabela.2. Pomoc materialna (rzeczowa lub finansowa) pomoc socjalna w postaci zapomogi na przetrwanie okresu zimowego**

Lp.	Średni dochód netto* na osobę w rodzinie	Kwota
1.	do 1000,00	<b>380,00</b>
2.	od 1000,01 do 2000,00	<b>330,00</b>
3.	powyżej 2000,01	<b>280,00</b>

**Tabel.3.Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej ;dofinansowanie biletów do kina, teatru, na wystawy itp. oraz dopłata do kosztów dojazdu**

Lp.	Średni dochód netto* na osobę w rodzinie	% wartości ceny biletu oraz kosztów dojazdu
1.	do 1000,00	<b>95 %</b>
2.	od 1000,01 do 2000,00	<b>90 %</b>
3.	powyżej 2000,01	<b>85 %</b>

**Tabel.4.Udzielanie zapomóg**

Lp.	Rodzaj zapomogi	Kwota zapomogi
1.	Zapomoga z tytułu zdarzenia losowego, długotrwałej choroby	Kwota określona corocznie w preliminarzu wydatków.



**ROCZNY PLAN RZECZOWO -FINANSOWY**  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2013 rok  
dla Urzędu Gminy Radziechowy -Wieprz

**A. Dochody:**

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota zł.
1.	Pozostałość środków na dzień 01.01.2014r. fundusz mieszkaniowy fundusz socjalny Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01.2014r	4.654,67 10.593,00 50.213,00
3.	Odpis podstawowy na 2014r	39.490,87
4.	Zwiększenie funduszu z tytułu opieki socjalnej nad emerytami i rencistami	4.740,32
	Razem:	109.691,86

**B. Wydatki:**

Lp.	Przeznaczenie	Kwota zł.
1.	Dopłata do "wczasów pod gruszą"	23.000,00
2.	Pomoc socjalna w postaci zapomogi na przetrwanie okresu zimowego	22.000,00
3.	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe	50.213,00
4.	Zapomogi losowe	4.000,00
5.	Dofinansowanie biletów do kina, teatru, na wystawy itp. oraz dopłata do kosztów dojazdu	6.000,00
6.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	4.4478,86
	Razem:	109.691,86

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. Foksa Małgorzata .....  
2. Caputa Jolanta .....  
3. Pawlus Bogusława .....  
4. Stefko Alina .....  
5 Mirocha Mariusz .....

WÓJT GMINY  
Grzegorz Figura

**ROZNY PLAN RZECZOWO -FINANSOWY**  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2013 rok  
dla Urzędu Gminy Radziechowy -Wieprz

**A. Dochody:**

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota zł.
1.	Pozostałość środków na dzień 01.01.2013r. fundusz mieszkaniowy fundusz socjalny Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01.2013r	4.654,67 10.593,00 50.213,00
3.	Odpis podstawowy na 2013r	39.490,87
4.	Zwiększenie funduszu z tytułu opieki socjalnej nad emerytami i rencistami	4.740,32
	Razem:	109.691.86

**B. Wydatki:**

Lp.	Przeznaczenie	Kwota zł.
1.	Dopłata do " wczasów pod gruszą"	26.000,00
2.	Pomoc socjalna w postaci zapomogi na przetrwanie okresu zimowego	19.000,00
3.	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe	50.213,00
4.	Zapomogi losowe	4.000,00
5.	Dofinansowanie biletów do kina, teatru, na wystawy itp. oraz dopłata do kosztów dojazdu	6.000,00
6.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	4.478,86
	Razem:	109.691.86

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. Foksa Małgorzata ..... 

2. Caputa Jolanta ..... 

3. Pawlus Bogusława ..... 

4. Stefko Alina ..... 

5 Mirocha Mariusz ..... 

WÓJT GMINY  
  
Grzegorz Figura

## UMOWA W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Radziechowy -Wieprz z siedzibą w Wieprzu, zwanym dalej pracodawcą, w imieniu którego działa Wójt Gminy Radziechowy - Wieprz - Grzegorz Figura, a Panią/Panem ..... zatrudnionym/emerytem/rencistą\*, zwanym dalej pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

### § 1.

Przyznaje się Pani/Panu ..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości ..... zł (słownie ..... złotych) z przeznaczeniem na ..... Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 % jednorazowo od otrzymanej kwoty, płatnej w gotówce przy odbiorze pożyczki.

### § 2.

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... lat/miesięcy\*. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w równych miesięcznych ratach po .....zł (słownie ..... złotych).

- *niepotrzebne skreślić*

### § 3.

Pożyczkobiorca będzie wpłacał w terminie do 28 każdego miesiąca należne raty zgodnie z § 2 niniejszej umowy w kasie Urzędu Gminy lub na konto urzędu. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, od dnia .....

### § 4.

Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
2. rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
3. stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
4. stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie.

### § 5.

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

### § 6.



.....  
/ Nazwisko i Imię pracownika\* – osoby uprawnionej/\*/

....., dnia .....

.....  
/referat, jednostka organizacyjna,  
emeryt, rencista lub adres/

**Wójt Gminy Radziechowy -Wieprz**  
w /m.

### WNIOSEK

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do formy wypoczynku niezorganizowanego w dni wolne od pracy „wczasów pod gruszą „

Oświadczam, że w dniach od ..... do ..... przebywałam/łem na niezorganizowanym wypoczynku w dni wolne od pracy „wczasach pod gruszą” z osobami uprawnionymi.

.....  
potwierdzenie urlopu przez kadry

Średni dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3-ch miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił

..... zł. / w przeliczeniu na osobę.

.....  
podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie\*** / **negatywnie\*** wniosek  
Podpisy członków komisji:

.....  
podpis Administratora ZFŚS

Wzór

Załącznik Nr 5 do regulaminu ZFŚS

.....  
/ Nazwisko i Imię i pracownika\* – osoby uprawnionej\*/

....., dnia .....

.....  
/referat, jednostka organizacyjna,  
emeryt, rencista lub adres/

Wójt Gminy Radziechowy -Wieprz  
w /m.

### WNIOSEK

o przyznanie ze środków ZFŚS pomocy socjalnej w postaci zapomogi na przetrwanie okresu zimowego dla osoby uprawnionej

.....  
Nazwisko i Imię

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce zatrudnienia

Średni dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3-ch miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił

..... zł. / w przeliczeniu na osobę.

.....  
podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie\*** / **negatywnie\*** wniosek  
Podpisy członków komisji:

.....  
podpis Administratora ZFŚS

Wzór

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS

.....  
/ Nazwisko i Imię i pracownika\* – osoby uprawnionej\*/

....., dnia .....

.....  
/referat, jednostka organizacyjna,  
emeryt, rencista lub adres/

Wójt Gminy Radziechowy -Wieprz  
w /m.

## WNIOSEK

o przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi losowej\* lub finansowej\* dla osoby uprawnionej

.....  
Nazwisko i Imię

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce zatrudnienia

Korzystał/am z zapomogi losowej ( kiedy?) .....

Średni dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3-ch miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił

..... zł. / w przeliczeniu na osobę.

**Podanie motywuję :**

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

.....  
podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie\*** / **negatywnie\*** wniosek  
Podpisy członków komisji:

.....  
podpis Administratora ZFŚS



Wzór

Załącznik Nr 7 do regulaminu ZFŚS

.....  
/ Nazwisko i Imię pracownika\* – osoby uprawnionej/\*/

....., dnia .....

.....  
/referat, jednostka organizacyjna,  
emeryt, rencista lub adres/

Wójt Gminy Radziechowy -Wieprz  
w /m.

## WNIOSEK

o przyznanie ze środków ZFŚS dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej

w postaci .....(bilet do kina, teatru, na wystawy itp.)oraz dofinansowanie kosztów

dojazdu dla **uprawnionej osoby:**

.....  
Nazwisko i Imię

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce zatrudnienia

Średni dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3-ch miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił

..... zł. / w przeliczeniu na osobę.

.....  
podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie\*** / **negatywnie\*** wniosek  
Podpisy członków komisji:

.....  
podpis Administratora ZFŚS