

**ZARZĄDZENIE NR KW.0050.30.2020**  
**WÓJTA GMINY DARŁOWO**

z dnia 27 lutego 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Urzędzie Gminy Darłowo.**

Na podstawie art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Darłowo, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Darłowo z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Darłowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Darłowo

**Radosław Głażewski**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia  
Nr KW.0050.30.2020  
Wójta Gminy Darłowo  
z dnia 27 lutego 2020 r.

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

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej “Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm. ),
2. rozporządzenia 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
3. stosownych aktów wykonawczych.

**§ 2.**

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej jako: „ZFŚS”) na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania z usług świadczeń finansowych Funduszu.
2. ZFŚS tworzy się z zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest Regulamin i Roczny Plan Rzeczowo-Finansowy uzgodniony z Komisją ZFŚS ustalony do 31 marca każdego roku przez Komisję Socjalną w uzgodnieniu z pracodawcą,

6. Obsługę finansową Funduszu prowadzi dział księgowy i kadry.

7. Przyznawanie świadczeń socjalnych w oparciu o regulamin odbywa się na pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, uzupełniony jej oświadczeniem oraz odpowiednimi załącznikami np.: faktury, zaświadczenia lekarskie, rachunki itp. co do sytuacji życiowej i rodzinnej i materialnej.

8. Powołana Komisja ds. Świadczeń Socjalnych opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w porozumieniu z przedstawicielem pracowników. Komisja ma prawo do weryfikacji, przy udziale wnioskodawcy lub przedstawiciela pracowników danych wskazanych przez wnioskodawcę w oświadczeniu.

9.. Komisja składa się z co najmniej 4 osób.

10. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osobom, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu nie przysługują roszczenia o wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

## **Rozdział II**

### **Przeznaczenie środków ZFŚS**

#### **§ 3.**

1. Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, obejmującej:
  - 1) dofinansowanie do grupowych wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez ZFŚS. Minimalna ilość osób biorących udział wynosi 15. W przypadku mniejszej liczby chętnych decyzję ostateczną podejmuje pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną;
  - 2) okolicznościowe świadczenia 2 razy do roku związane ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi w zależności od wysokości dochodu na osobę w rodzinie uprawnionego, załącznik nr 2;
  - 3) raz w roku dla dzieci pracowników w wieku do 13 roku życia włącznie, według stanu zatrudnienia na dzień 01 stycznia danego roku, organizowana będzie pomoc okazji wzmożonych wydatków noworocznych;
  - 4) dofinansowanie działalności sportowej, kulturalno- oświatowej w postaci imprez artystycznych, integracyjnych, kulturalnych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy (kino, teatr, koncert, wystawa, kabaret itp.);
  - 5) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane 1 raz do roku w wysokości do 1500 zł;

- 6) świadczenia pieniężne losowe, przyznawane w wyjątkowych sytuacjach np:
    - klęski żywiołowe
    - kradzież
    - wypadek,
  - 7) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania do okolicznościowych świadczeń jest zróżnicowana w zależności od wysokości dochodu na osobę w rodzinie uprawnionego lub dochodu osoby uprawnionej zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Pozostałe świadczenia odbywają się na zasadzie powszechnej dostępności, na równych zasadach.

### **Rozdział III**

#### **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS**

##### **§ 4.**

Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Darłowo niezależnie od rodzaju umowy oraz od okresu wymiaru czasu pracy z wyłączeniem osób w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych oraz członkowie rodzin pracowników;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści posiadający aktualny status, dla których Urząd Gminy w Darłowie był ostatnim pracodawcą, którzy składają oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu

### **Rozdział IV**

#### **Zasady przyznawania pożyczki mieszkaniowej**

##### **§ 5.**

1. Zasady i warunki przyznawania i spłaty pożyczki mieszkaniowej określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami. Pożyczki wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli –pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

2. Pożyczka mieszkaniowa przysługuje pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony oraz na czas określony z zastrzeżeniem, że okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć okresu zatrudnienia.
3. Wysokość pożyczki mieszkaniowej wynosi maksymalnie 5.000,00 zł. i podlega spłacie w ciągu 18 miesięcy.
4. Zasady spłaty pożyczki są zawarte w umowie, która stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.

## **Rozdział V**

### **Terminy i tryb przyznawania pożyczki mieszkaniowej**

#### **§6.**

1. Pożyczka przyznawana jest na wniosek, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki będą rozpatrywane według kolejności wpływu
3. Wniosek o pożyczkę ma prawo złożyć pracownik po przepracowaniu minimum 6 miesięcy w Urzędzie Gminy,
4. Przyznawanie pożyczki uzależnione jest od środków finansowych na koncie Funduszu Socjalnego,
5. Wniosek o przyznanie następnej pożyczki można złożyć nie wcześniej niż po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki zgodnie z zawartą umową,
6. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia i wykorzystywania, okres spłaty i wysokość rat. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

## **Rozdział VI**

### **Warunki spłaty pożyczki mieszkaniowej**

#### **§ 7.**

1. Na wniosek pracownika okres spłaty pożyczki mieszkaniowej może zostać skrócony,
2. Spłata pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca po dacie jej udzielenia,
3. Oprocentowanie 1% jest spłacane w terminie płatności pierwszej raty.

4. Niespłacona część pożyczki może zostać umorzona w całości lub części wyłącznie w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby pożyczkobiorcy,
5. W przypadku rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy wymagana jest jednorazowa spłata pozostałej kwoty pożyczki. Po uzyskaniu zgody pracodawcy i poręczycieli udzielona pożyczka może być spłacana przez pożyczkobiorcę w ratach do końca trwania umowy,
6. Przepisu pkt 5 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
7. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagana w przypadku:
  - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
  - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
8. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę, obowiązek spłaty pozostałych rat przechodzi automatycznie na poręczycieli.

## **§8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy dotyczące gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
3. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
  1. Tabela wysokości świadczeń i pomocy z funduszu - załącznik nr 1
  2. Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach – załącznik nr 2,
  3. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej – załącznik nr 3,
  4. Wzór umowy o przyznanie pożyczki mieszkaniowej – załącznik nr 4,
  5. Oświadczenie emeryta/rencisty w celu przyznania świadczeń z ZFŚS-załącznik nr 5.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 9.**

1. Ostateczną decyzję po przyznaniu świadczeń podejmuje Wójt Gminy Darłowo, po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.
2. Członkowie komisji wybierani są w jawnym głosowaniu na zebraniu ogółu pracowników.
3. Komisja podejmuje decyzję większością głosów, przy udziale co najmniej 3 członków.

4. Członek komisji będący wnioskodawcą nie uczestniczy w rozpatrywaniu swojego wniosku.
5. Opinia komisji wymaga formy pisemnej.
6. W przypadku podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji będących podstawą przyznania pomocy z ZFSS, pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot otrzymanych środków.
7. Każdy uprawniony do korzystania ze środków ZFSS ma obowiązek złożyć roczne oświadczenie o dochodach do 31 marca danego roku. i aktualizację w chwili zmiany swojej sytuacji materialnej. Niezłożenie oświadczenia przez wnioskodawcę skutkuje otrzymaniem świadczenia w najniższej kwocie bazowej tj.70%.
8. 8.W przypadku nowozatrudnionego pracownika ma on obowiązek złożenia oświadczenia wnioskodawcy w ciągu 30 dni.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta, po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono dnia.....

Zatwierdzam

.....

**TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA**

<b>Grupa</b>	<b>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie uprawnionego</b>	<b>Wysokość dopłaty</b>
<b>I.</b>	do 3.120,00 zł	100 % kwoty bazowej
<b>II.</b>	od 3.120,01 do 3620,00 zł	90 % kwoty bazowej
<b>III .</b>	od 3.620,01 zł do 4120,00zł	80 % kwoty bazowej
<b>IV.</b>	Powyżej 4.120,01 zł	70% kwoty bazowej



**Wzór**  
**Załącznik Nr 2 do**  
**Regulaminu Funduszu**  
**Świadczeń Socjalnych**

Darłowo, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym dla potrzeb ZFŚS

Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że dochody osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym za cały rok .....

wyniosły:

dochód wnioskodawcy .....

dochód współmałżonka, konkubenta .....

dochód roczny razem .....

dochód miesięczny .....

liczba osób w rodzinie .....

dochód na osobę .....

.....  
podpis wnioskodawcy

1. Dochóg ogółem z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym.

2. Za członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, konkubenta, oraz dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal uczęszcza do szkoły – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

Wyrażam zgodę aby dane wskazane w oświadczeniu mogły zostać poddane weryfikacji na wezwanie komisji ZFŚS przy moim udziale lub z udziałem przedstawiciela pracowników.

**WZÓR**

**WNIOSEK**

**O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie pożyczki na .....

W ramach planowanego remontu-modernizacji wykonam następujące prace:.....

..... , których koszt wyniesie.....

Wysokość pożyczki..... słownie:.....

.....

Podpis pożyczkobiorcy

Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków

Pani/ Pan ..... jest zatrudniony w tut. Urzędzie Gminy od

Dnia ..... na stanowisku.....

Pobiera wynagrodzenie w wysokości: ..... zł słownie:.....

.....

.....

.....

podpis komórki finansowej podpis Wójta

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja postanowiła przyznać( nie przyznać) pożyczkę w wysokości..... zł

Słownie: .....

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
zatwierdzam

Poręczenie spłaty :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę- jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i) ..... Zam. ....

Dowód osobisty seria ..... Nr ..... wydany przez .....

.....

.....  
Data i czytelny podpis

2. Pan(i) ..... Zam. ....

Dowód osobisty seria ..... Nr ..... wydany przez .....

.....

.....

Data i czytelny podpis.

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

Data pieczętka i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności.

## WZÓR

### UMOWA

O przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe zawarta w dniu ....., pomiędzy Gmina Darłowo, zwaną dalej „Zakładem” w imieniu którego działa:

Wójt Gminy Darłowo,

A Panem/Panią ....., zam. ....,  
Zwanym dalej „pożyczkobiorcą”

#### §1.

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS Pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki zwrotnej w wysokości..... Zł.  
Słownie:....., oprocentowanej w wysokości 1% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na zakup materiałów i wykonania remontu mieszkania.

#### §2.

Wyplacana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł. podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... w ..... ratach po ..... zł., 1 rata w wysokości..... zł. Odsetki w wysokości ..... zł. płatne przy pierwszej racie pożyczki.

#### §3.

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia ..... .W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości nie wystarczającej na spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w dodatkowej umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy Zakładu. W razie

nie płaconia pożyczki przez trzy kolejne miesiące Zakład rozpocznie potrącania należnych kwot z wynagrodzenia poręczycieli.

#### §4.

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - a) Rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
  - b) Rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu pracy,
  - c) Wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone w umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy a pożyczkobiorca z innych przyczyn Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadku rozwiązania w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

#### §5.

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

#### §7.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje. Umowa zastała podpisana w 4 jednobrzmiących egzemplarzach.3 egzemplarze dla Zakładu Pracy oraz1 egzemplarz dla pożyczkobiorcy.

.....

.....

Zakład

Pożyczkobiorca

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

.....

**OŚWIADCZENIE EMERYTA / RENCISTY  
W CELU PRYZNANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Oświadczam, że Urząd Gminy w Darłowie był moim ostatnim pracodawcą.

W związku z tym zwracam się o przyznanie mi świadczenia z ZFŚS

.....

Podpis wnioskodawcy

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadoma(y) odpowiedzialności karnej z art.233§1kk który stanowi: „kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.