

**ZARZĄDZENIE NR 19.2019**  
**Wójta Gminy Błędów**  
**z dnia 29 marca 2019 roku**

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Urzędzie Gminy Błędów**

Na podstawie art. 3 ust. 2, art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2018r., poz. 2191 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Błędów uzgodniony z Komisją Socjalną Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019r.

WÓJT  
*Mirosław Jakubczak*  
Mirosław Jakubczak

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Błędów**

### **I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

Zasady tworzenia i zarządzania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem określają:

- a. ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity, Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 ze zmianami),
- b. rozporządzenie 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. 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zmianami),
- c. ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tekst jednolity z 2018r, poz. 917 ze zmianami),
- d. ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz.1881 ze zmianami),
- e. obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszenie w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego,
- f. inne przepisy dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

#### **§ 2**

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy Urzędu Gminy Błędów, którzy przepracowali co najmniej 6 miesięcy - zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze

czasu pracy, na czas nieokreślony i określony oraz osoby zatrudnione na podstawie wyboru i powołania,

2. Pracownicy korzystający z urlopów wychowawczych,
3. Dzieci pracowników Urzędu Gminy Błędów do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
4. Dzieci Pracowników Urzędu Gminy Błędów, którzy zmarli w okresie zatrudnienia, do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
5. Emeryci i renciści którzy przeszli na emeryturę lub rentę będąc pracownikami Urzędu Gminy Błędów.

### **III. Zasady tworzenia Funduszu**

#### **§ 3**

1. Wójt Gminy Błędów, zwany dalej Pracodawcą ustala Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem i wprowadza w nim zmiany w drodze Zarządzenia.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do liczby zatrudnionych w wysokości określonej w odrębnych przepisach,
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
5. Pracodawca przy ustaleniu planu finansowego kieruje się interesem osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu oraz racjonalnymi zasadami gospodarki Funduszem.
6. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

#### **§ 4**

1. Wójt Gminy Błędów odpowiada za administrowanie Funduszem.
2. Członków Komisji Socjalnej, w liczbie pięciu osób, wybiera w głosowaniu na trzyletnią kadencję.

## § 5

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. Odsetki od środków Funduszu,
4. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
5. Przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub otworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
6. Wierzytelności likwidowanego Funduszu,
7. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

## IV .Ogólne zasady przyznawania świadczeń

### § 6

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość opłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z Funduszu.
3. Pracodawca dokonuje oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika w oparciu o oświadczenie, stanowiące załącznik nr 5 składane przez pracownika razem z wnioskiem o przyznanie świadczenia.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 składa się raz na rok, w którym przyznawane jest świadczenie.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia decyduje Wójt Gminy Błędów w drodze zarządzenia, kierując się zasadami przyznawania świadczeń określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Odmowa przyznania świadczenia może nastąpić tylko w razie nie spełnienia warunków określonych w niniejszym Regulaminie.

7. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia następuje w ciągu 21 dni od daty złożenia wniosku, a jego wypłata następuje w terminie 7 dni od dnia, w którym przyznano świadczenie.

## § 7

Fundusz jest przeznaczony na dofinansowanie:

1. wypoczynku, wczasów organizowanych we własnym zakresie,
2. kolonii letnich, zimowisk, obozów, „zielonych szkół” i innych form zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
3. świadczenia pieniężne lub rzeczowe dla pracowników oraz i ich dzieci (np. paczki z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci do ukończenia 15 roku życia)
4. zapomóg w wypadkach losowych (m.in. utraty mienia, klęski żywiołowej, wypadku itp.), trudnej sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej oraz w przypadku ciężkiej bądź przewlekłej choroby, leczenia szpitalnego i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc,
5. udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, tj.:
  - a) remont mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu,

## § 8

W korzystaniu z Funduszu pierwszeństwo mają:

1. osoby dotknięte wypadkami losowymi oraz nagłym pogorszeniem sytuacji życiowej,
2. osoby korzystające ze świadczenia określonego w § 7 pkt 1 i 2,
3. osoby, które w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku nie korzystały ze świadczeń socjalnych mimo, że były do tego uprawnione.

## § 9

1. Świadczenia określone w § 7 pkt 1-4 mają charakter bezzwrotny.
2. Świadczenie określone w § 7 pkt 5 mają charakter zwrotny.
3. Wnioski rozpatrywane są i przyznawane według kolejności wpływu z zastrzeżeniem § 8.

4. Korzystający ze świadczenia, który podał niezgodnie z prawdą dane będące podstawą przyznania świadczenia, zobowiązany jest do zwrotu wartości świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od dnia uzyskania świadczenia.

## **V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń**

### **§ 10**

1. Warunkiem przyznania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, urlop musi być potwierdzony na wniosku - raz w roku do wysokości- 600 zł.
2. Warunkiem przyznania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych, urlop musi być potwierdzony na wniosku oraz należy dołączyć oryginał rachunku potwierdzającego pobyt – raz w roku do wysokości – 600 zł.
3. Warunkiem przyznania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 przez osoby zatrudnione w wymiarze mniejszym niż pełny etat jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w takim wymiarze, który odpowiada 14 kolejnym dniom kalendarzowym urlopu osoby zatrudnionej na pełny etat – raz w roku do wysokości 600 zł.
4. Świadczenia określone w § 7 pkt 1 mogą być przyznawane pracownikom raz w roku.
5. Wnioski o dofinansowanie świadczenia określonego w § 7 pkt 1 można składać do końca roku kalendarzowego.
6. Wysokość świadczenia określonego w § 7 pkt 1 i 2 ustala się na podstawie tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Podstawą uzyskania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 jest wniosek osoby uprawnionej - druk stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 11**

1. Do korzystania ze świadczenia określonego w § 7 pkt 2 uprawnione są dzieci i młodzież w wieku szkolnym do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
2. Świadczenie określone w § 7 pkt 2 obejmuje:

- a. Wyjazdy krajowe lub zagraniczne opłacane indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczenia – 1 raz na 2 lata w wysokości 300 zł,
  - b. Kolonie zdrowotne, obozy młodzieżowe stałe i wędrownie opłacane przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczenia – 1 raz na 2 lata w wysokości 300 zł.
3. Wnioski o dofinansowanie świadczenia określonego w § 7 pkt 2 można składać do końca roku kalendarzowego.
  4. Podstawą uzyskania świadczenia jest wniosek osoby uprawnionej - druk stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
  5. Do wniosku o przyznanie świadczenia określonego w § 7 pkt 2 należy dołączyć oryginał rachunku potwierdzającego pobyt.

## § 12

1. Ze świadczenia określonego w § 7 pkt 4 mogą korzystać uprawnione osoby w związku z:
  - a. z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, np. pożar, zalanie, nieszczęśliwy wypadek,
  - b. klęskami żywiołowymi ogłoszonymi przez odpowiednie organy administracji państwowej na danym terenie,
  - c. długotrwałą chorobą pracownika lub członka rodziny lub jego rodziny (mąż, żona, dziecko),
  - d. śmiercią członka rodziny (mąż, żona, dziecko),
2. Świadczenia określone w § 7 pkt 4 mogą być przyznawane pracownikom raz w roku.
3. Wnioski o udzielenie świadczenia określonego w § 7 pkt 4 można składać w każdym czasie.
4. Podstawą uzyskania świadczenia jest uzasadniony wniosek osoby uprawnionej.
5. Do wniosku o przyznanie świadczenia określonego w § 7 pkt 4 powinno być dołączona dokumentacja stanowiąca dowód zaistnienia zdarzenia określonego w ust. 1.,

## § 13

1. Zasady udzielania i zwrotu świadczenia określonego w § 7 pkt 5 określa umowa zawarta pomiędzy Pracodawcą, a osobą uprawnioną. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 4% w stosunku rocznym.
3. Wysokość udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia pracowników za pracę. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 10 rat.
4. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest poręczenie dwóch pracowników Urzędu Gminy Błędów. Odpowiadają oni solidarnie w razie niespłacenia pożyczki. Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Pożyczka ulega umorzeniu w wypadku śmierci pożyczkobiorcy. Pracodawca może umorzyć pożyczkę w całości lub w części jedynie w wypadkach losowych. W wypadku umorzenia pożyczki odpowiedzialność poręczycieli wygasa.
6. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez Pracownika i rozwiązania umowy przez Pracodawcę z winy Pracownika.
7. Uprawniony może uzyskać kolejną pożyczkę mieszkaniową nie częściej niż raz na 3 lata od spłacenia ostatniej raty pożyczki poprzedniej.
8. Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej można składać w nieprzekraczalnym terminie od 1 stycznia do 31 marca każdego roku. Rozpatrzenie wniosków następuje w ciągu 21 dni od daty zakończenia przyjmowania wniosków.
9. Do wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej powinny być dołączone:
  - a) tytuł prawny do mieszkania, domu lub działki,
  - b) kosztorys określający wartość poniesionych lub planowanych wydatków.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

1. Treść regulaminu została uzgodniona z Komisją Socjalną reprezentującą interesy pracowników.
2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy Błędów.



## Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

1. imię i nazwisko wnioskodawcy .....

2. miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie  
świadczenia – kolonie, wczasy, wypoczynek zorganizowane we własnym zakresie\*

W roku ..... korzystałem/korzystałam\* z urlopu wypoczynkowego w terminie:  
Od ..... do ....., tj. .... kolejnych dni kalendarzowych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy  
odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK)

\* niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Informacja o przyznaniu / odmowie przyznania świadczenia z ZFŚS i jego wysokości.

.....  
.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5 .....

Data i podpis komisji socjalnej

**UMOWA POŻYCZKI NR .....**

Zawarta w Błędowie w dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Błędów  
Reprezentowanym przez: Wójta Gminy Błędów  
.....

Zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

**a**

.....zam.

....., legitymującym/ą się dowodem osobistym  
.....

PESEL .....,

ZATRUDNIONYM/a w Urzędzie Gminy Błędów zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

**§ 1**

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia .....roku, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Błędów pożyczki w kwocie .....( słownie: .....)
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Błędów i przeznaczona jest na .....
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Pożyczka udzielona jest na okres od ..... do .....
2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia ..... w wysokości 4% w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie .....złoty podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po .....zł. każda, przy czym pierwsza rata w wysokości .....złoty. Raty płatne są do ..... dnia każdego miesiąca.
4. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonania potrąceń należnych rat, o których mowa w ust. 3, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą na .....

5. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

### § 3

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.
2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.
3. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy .

### §4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez .....
2. Zabezpieczenie zostanie ustanowione w terminie .....
3. Umowa poręczenia zabezpieczająca spłatę pożyczki, o której mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

### § 5

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Urzędem Gminy Błędów, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

### § 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Błędów oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Skarbnika Gminy Błędów.

.....  
(Pożyczkodawca)

.....  
(Pożyczkobiorca)

## UMOWA PORĘCZENIA

Zawarta w dniu ..... w  
..... pomiędzy:

1. ....zam. w .....przy  
ul.....  
Legitymującym/ą się dowodem osobistym .....  
PESEL.....  
Zatrudnionym/ą w Urzędzie Gminy Błędów,
2. ....zam. w ..... przy ul.  
.....  
Legitymującym/ą się dowodem osobisty ..... PESL  
.....  
Zatrudnionym/ą w Urzędzie Gminy Błędów zwanym dalej Poręczycielami,  
a Urzędem Gminy Błędów z siedzibą w Błędowie ul. Sadurkowska 13,  
reprezentowanym przez Wójta Gminy  
Błędów.....  
zwanym dalej Wierzycielem  
o następującej treści:

### § 1

Poręczyciele oświadczają, iż zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy pożyczki nr  
..... z dnia ..... pomiędzy Wierzycielem, a  
.....  
Zam. .... legitymującym/ą się dowodem osobistym  
.....  
PESEL ....., zatrudnionym/ą w Urzędzie Gminy Błędów  
zwanym w dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił Dłużnikowi  
pożyczki w kwocie .....zł na okres od .....do  
.....

### §2

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty  
.....  
( ..... słownie:  
.....  
.....złoty)

### § 3

Poręczenie zostaje udzielone na okres od .....do  
.....

#### § 4

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, o których mowa w § 1, Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

#### § 5

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę.

#### § 6

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu \Cywilnego.

#### § 7

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

(Wierzyciel)

.....

( Poręczyciele)

Załącznik nr 4  
do Regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat ustalająca wysokość świadczenia określonego w § 7 pkt 1 i 2:

Lp.	Skala dochodów brutto pracownika	Wczasy zorganizowane we własnym zakresie Kolonie, zielone szkoły dla dzieci
1.	Do 3000,00 zł	100 %
2.	3 000,00 – 4 000,00 zł	80 %
3.	Powyżej 4 000,00 zł	60 %

Załącznik nr 5  
do Regulaminu ZFŚS

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY  
UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

.....  
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

I. Stan cywilny .....

II. Dzieci .....

.....

.....

.....

(dane dzieci pozostających na utrzymaniu uprawnionego wraz z podaniem ich wieku)

III. W ostatnim roku kalendarzowym ..... poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia – średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym wynosił:

.....

(podać przychody ze wszystkich źródeł)

IV. Istotne dla oceny sytuacji życiowej informacje:

.....

.....

.....

Oświadczam, że:

1. Jestem świadoma(y), że w przypadku wprowadzenia pracodawcy w błąd poprzez podanie nieprawdziwych informacji grozi mi odpowiedzialność z art. 286 Kodeksu karnego.
2. W przypadku, gdy zmieni się moja sytuacja życiowa, rodzinna lub materialna zobowiązuję się złożyć oświadczenie korygujące.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS.