

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**URZĘDU MIASTA ŁĘCZINY**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
  - 1) 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.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
2. Regulamin określa:
  - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
  - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
  - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
  - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
  - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
  - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Łęczyny,
  - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Miasta Łęczyny,
  - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

**II. Źródła tworzenia funduszu**

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

### § 3

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 2 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 2 na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których w § 2 ust. 2 i 4.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny osób fizycznych i prawnych,
  - 3) odsetki od środków Funduszu,
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

## III. Przeznaczenie Funduszu

### § 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - 1) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, „zielonych szkół”
  - 2) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy,
  - 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
  - 4) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
  - 6) dofinansowanie wypoczynku sobotnio – niedzielnego,
  - 7) dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe,
  - 8) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno sportowych, a w szczególności zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, korty tenisowe, siłownie, aerobik. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 50% wartości biletu.
  - 9) dofinansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia i Wielkiejnocy, Dnia Kobiet, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę, jubileuszy pracowników, spotkań oraz imprez okolicznościowych pracowników z emerytami i rencistami
  - 10) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
2. Pracownik korzystający z dotacji do wypoczynku dziecka (kolonie, obozy, zimowiska wczasy, zielone szkoły) lub dotacji do wczasów nie może korzystać w danym roku z dofinansowania „wczasów pod gruszą” .
  3. Wypłata świadczenia urlopowego (tzw. wczasy pod grusza) następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
  4. Z zapomogi pieniężnej bezzwrotnej można skorzystać tylko raz w danym roku.

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

#### § 5

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), podstawie powołania, wyboru i mianowania,
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
  - 3) pracownicy młodociani, z którymi Pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
  - 4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1) – 4).
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 4) są:
  - 1) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
  - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - 3) dzieci wymienione w ust. 2 pkt. 2), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

#### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

##### § 6

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie pracownika, uzyskany w pisemnym oświadczeniu. Pracownik jest zobowiązany ująć w pisemnym oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie. Na żądanie komisji pracownik przedstawia zaświadczenie o dochodach potwierdzone przez zakład pracy.
3. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotnie lub za obniżoną płatnością.
4. Zasady podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady gospodarowania środkami Funduszu oraz kryteria dochodów i wysokość dofinansowania w danym roku określa roczny plan dochodów i wydatków.

#### **V. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe**

##### § 7

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
  - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego,
  - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
  - 5) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
4. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Pożyczka z Funduszu wymaga poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie Miasta Łędziny.
6. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
7. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
8. Okres spłaty pożyczek wynosi od 12 – 24 miesięcy
9. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

10. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Komisja Socjalna na wniosek pożyczkobiorcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie nowej pożyczki w sytuacji gdy poprzednia nie została całkowicie spłacona.
12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy
  - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z Pracodawcą przez pożyczkobiorcę,
  - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.
13. Maksymalna wysokość pożyczek zostanie określona w rocznym planie dochodów i wydatków.

## § 8

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS.
2. Projekt planu dochodów i wydatków sporządza Komisja Socjalna.
3. Plan dochodów i wydatków powinien określać:
  - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w danym roku,.
4. Komisja socjalna opracowuje wzór:
  - a) wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowiący załącznik Nr 1 do regulaminu
  - b) wzór umowy o pożyczkę stanowiący załącznik Nr 2
  - c) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowiący załącznik Nr 3
  - d) tabele kryteriów dochodowych uprawniających do korzystania ze świadczeń stanowiąca załącznik Nr 4
  - e) wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej/socjalnej
5. Zadania i czynności przewidziane w niniejszym regulaminie Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

## **VI. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych**

### §9

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie Gminy.
2. Wnioski przyjmuje pracownik prowadzący ZFŚS.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, stosując w tym celu obowiązujący formularz.
4. Komisja działa składzie 4-osobowym. Skład Komisji wybierają pracownicy

5. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
6. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

#### § 10

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. W przypadku stwierdzenia podawania nieprawdziwych informacji o dochodach, przez pracownika lub inną osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń z funduszu, może być ona pozbawiona świadczeń socjalnych w danym roku lub zobowiązana do zwrotu pobranego świadczenia.
3. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

#### § 11

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia powinny zawierać uzasadnienie.

### **VII. Postanowienia końcowe**

#### § 12

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2010 r.

Lędziny, dnia .....

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Adres)

...

**WNIOSEK  
o przyznanie pożyczki z ZFŚS  
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
pożyczki z przeznaczeniem na: .....

.....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Postanowienie Komisji Socjalnej i decyzja pracodawcy**

1. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu ..... postanowiono:
- 1) przyznać pożyczkę Pani/Panu .....  
w kwocie: ..... + odsetki ..... = do spłaty  
.....
  - 2) nie przyznać pożyczki z powodu: .....  
.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

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

**DECYZJA**

- 1. Wniosek powyższy akceptuję.
- 2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

.....

.....

.....  
(podpis Pracodawcy)



**UMOWA**  
**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Umowa zawarta w Lędzinach dniu ..... pomiędzy:

Urzędem Miasta Lędziny reprezentowanym przez

Burmistrza Miasta Lędziny - Wiesława Stambrowskiego, zwanym w dalszej części "

Pożyczkodawcą",

a Panią/em/ .....

zam. ....

.....  
zwanym dalej " Pożyczkobiorcą"

o następującej treści:

**§ 1**

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Lędziny pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie ..... (słownie złotych:..... z przeznaczeniem na.....

**§ 2**

Pożyczka udzielona jest na okres ..... miesięcy. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... złotych podlega spłacie począwszy od miesiąca ..... roku, w równych ratach miesięcznych po ..... zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokości .....zł

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

#### § 4

Niespłacone raty są wymagalne w trybie natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia oraz w trybie art. 52.

#### § 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
(pożyczkodawca)

.....  
(pożyczkobiorca)

### OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ..... ze środków ZFŚS w kwocie ..... złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. Pan (i) .....

zam . .....

Stwierdzam własnoręcznie podpis  
Kierownik Referatu Kadr

.....  
(podpis Poręczyciela)

.....  
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

2. Pan (i) .....

zam . .....

Stwierdzam własnoręcznie podpis  
Kierownik Referatu Kadr

.....  
(podpis Poręczyciela)

.....  
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

Lędziny, dnia .....

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Adres)

**Do Burmistrza Miasta Lędziny**

**w miejscu**

### **W N I O S E K**

**W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek  
o dofinansowanie :**

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia)

**dla** .....

### **OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO**

Ja niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i członków rodziny wspólnie zamieszkujących, za 3 miesiące poprzedzające przyznanie świadczenia , kształtuje się w progu ..... Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu funduszu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie. Wysokości progów

- a. 0,00 do 1 200,00 brutto
- b. 1 201,00 zł brutto powyżej

.....  
podpis pracownika

Podpisy członków Komisji Socjalnej: 1. ...., 2. ....,

3. ...., 4. ....

## Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

### KRYTERIA OKRESLAJĄCE ZASADY I WIELKOŚCI DOPLAT I SWIADCZEŃ Z ZFŚS

Tabela Nr 1

Średni dochód brutto na członka rodziny	Wczasy „pod gruszą”
0,00 do 1 200,00 brutto	500,00 zł brutto
1 201,00 zł brutto - powyżej	450,00 zł brutto

Tabela Nr 2

Średni dochód brutto na członka rodziny	Dofinansowanie do wczasów zorganizowanych
0,00 do 1 200,00 brutto	250,00 zł brutto
1 201,00 zł brutto - powyżej	200,00 zł brutto

Tabela Nr 3

Średni dochód brutto na członka rodziny	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zielone szkoły)
0,00 do 1 200,00 brutto	250,00 zł brutto
1 201,00 zł brutto - powyżej	200,00 zł brutto

Tabela Nr 4

Dofinansowanie do: - upominków z okazji „Dnia Kobiet” - paczek świątecznych dla pracowników - paczek z okazji „Mikołaja” dla dzieci pracowników - bonów świątecznych - imprez okolicznościowych	Wysokość jest ustalana przez Komisję Socjalną w zależności od potrzeb oraz wysokości środków po uzgodnieniu z pracodawcą
- biletów wstępu np. kin, teatrów, oper	Wysokość dofinansowanie nie może przekroczyć 50% wartości biletu . Pracownik może wystąpić o dofinansowanie nie częściej jak 2 razy w roku.

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ/SOCJALNEJ**

1. Nazwisko i imię .....
2. Nr PESEL .....
3. Adres zamieszkania .....
4. Warunki materialne:
  - a. Miesięczne wynagrodzenie pracownika brutto wraz z dodatkami .....
  - b. Miesięczne wynagrodzenie współmazonka brutto wraz z dodatkami .....
  - c. Inne dochody brutto (np. alimenty, renta, emerytura i inne) .....
  - d. Osób w rodzinie ..... średnia przypadająca na osobę .....
5. Uzasadnienie wniosku .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że dochód w mojej rodzinie jest podany ze wszystkich źródeł utrzymania, a dane zawarte we wniosku są prawdziwe. Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb socjalnych (ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z 2002 roku ze zmianami)

Lędziny, dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

Komisja Socjalna i Mieszaniowa Urzędu Miasta Lędziny na posiedzeniu w dniu .....  
postanowiła przyznać zapomogę z funduszu w wysokości ...../odmówić  
przyznania (uzasadnienie odmowy)

.....  
Podpisy członków Komisji

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

ZATWIERDZAM:

.....  
podpis pracodawcy