

**Zarządzenie Nr 117/2009  
Wójta Gminy Czarna  
z dnia 31 grudnia 2009 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarna**

*Na podstawie art.31 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz.1593 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.) po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy w Czarnej zarządzam, co następuje*

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarna, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia zleca się pracownikowi ds. kadr w Referacie Administracji i Spraw Społecznych wybranemu przez pracowników Urzędu Gminy do reprezentowania ich interesów.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 109/2007 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 grudnia 2007r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarna.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010r.

  
Wójt Gminy Czarna  
*Edward Dobrzański*  
Edward Dobrzański



# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarna**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarna, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Kierunki i formy wykorzystania środków funduszu są ustalane przez wójta w postaci rocznego planu dochodów i wydatków, oraz tabeli dopłat z funduszu na dany rok w uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu Gminy wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków, którego projekt wraz z zasadami dofinansowania opracowuje przedstawiciel załogi i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do 15 marca każdego roku kalendarzowego.
4. Zmiany planu, o którym mowa w ust.3 mogą być dokonywane w trybie przyjętym dla jego wprowadzenia.

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

### **§ 2**

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
2. pracownicy młodociani, z którymi zawarto umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
3. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
4. emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy
5. współmałżonkowie pracowników,
6. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 - 4
7. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób wymienionych w pkt 1 - 4 dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków pracowników do lat 18, a jeśli się kształcą, do czasu ukończenia nauki w szkole ponadgimnazjalnej – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego.

### III. Przeznaczenie funduszu

#### § 3

Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1. wypoczynku dzieci do lat 14 (kolonie, obozy, zimowiska) - 1 raz w roku,
2. wypoczynku urlopowego (zorganizowanego i niezorganizowanego) pracownika i jego dzieci do lat 14 (pod warunkiem niekorzystania z dofinansowania, o którym mowa w pkt 1),
3. wypoczynku w dni wolne od pracy,
4. imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowych (bilety wstępu),
5. zakupu upominków Mikołajowo-świętecznych dla pracowników lub ich dzieci,
6. pomocy rzeczowej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub zapomóg pieniężnych w wypadkach losowych,
7. inne kierunki działalności – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 4

1. Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:
  1. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
  2. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  3. uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
  4. remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.
2. Pożyczki z funduszu mogą być udzielone do wysokości do 500% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.), obowiązującego w dniu 1 stycznia roku, w którym jest przyznawana pożyczka.
3. Wysokość pożyczki mieszkaniowej uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, oraz od wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym funduszu i wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe określonej w planie dochodów i wydatków, o którym mowa w § 1 ust. 3 regulaminu.
4. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do Wójta Gminy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe z funduszu mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z funduszu, określonym w § 2, raz na trzy lata liczonej od daty ostatnio przyznanej pożyczki.
6. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już spłacona.
7. W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do ww. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.

## § 5

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest posiadanie tytułu prawnego do mieszkania lub domu i zamieszkiwanie w nim przez osobę uprawnioną.
2. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane strony podpisują umowę pożyczki. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli – pracowników Urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony.
3. Pożyczki z funduszu podlegają oprocentowaniu w stosunku rocznym w zależności od miesięcznego dochodu, o którym mowa w § 11 regulaminu: do 3.000,- zł – 1 % w stosunku rocznym, ponad 3.000,- zł do 5.000,- zł – 2 % w stosunku rocznym, ponad 5.000,- zł – 3 % w stosunku rocznym.
4. Okres spłaty pożyczki ustala się maksymalnie do 24 miesięcy.
5. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust.7.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.
7. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe z funduszu, w przypadku śmierci pożyczkobiorcy może być umorzona przez pracodawcę na wniosek spadkobierców zmarłego.

## IV. Zasady przyznawania świadczeń

### § 6

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu dla uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej można udzielić pomocy finansowej w formie zapomogi.
3. Zapomoga może być udzielona w kwocie do 1.000 zł (jeden tysiąc) – raz w roku.
4. Podstawą uzyskania świadczenia z funduszu jest wniosek pracownika, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Decyzję w sprawie dofinansowania podejmuje się na podstawie oświadczenia osoby uprawnionej w przedmiocie osiąganego dochodu na jednego członka rodziny, według tabeli dopłat określanej corocznie przez pracodawcę.
6. Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### § 7

1. Osoby uprawnione mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku dzieci oraz wypoczynku urlopowego (zorganizowanego i niezorganizowanego) trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2. Wypłata dofinansowania następuje na koniec miesiąca, w terminie do dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Przy uwzględnieniu warunków, o których mowa w przepisach poprzedzających, przyznanie świadczeń, o których mowa w § 3 regulaminu, następuje w wysokości proporcjonalnej do okresu i wymiaru zatrudnienia.

## V. Postanowienia końcowe

### § 8

1. Dysponentem funduszu jest wyłącznie pracodawca.
2. Zmiany regulaminu dokonywane są w trybie przyjętym dla jego wprowadzenia.

  
Wójt Gminy Czarna  
*Edward Dobrzański*

Czarna, dn \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/imię i nazwisko pracownika/

**Wniosek**  
**O dofinansowanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych w Urzędzie Gminy w Czarnej**

Po zapoznaniu się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarna oraz rocznym planem wydatków tego Funduszu proszę o dofinansowanie \_\_\_\_\_  
(określić rodzaj świadczenia)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z \_\_\_\_\_ osób. Dochód miesięczny brutto na osobę osiągnięty w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia niniejszego wniosku mieści się w \_\_\_\_\_ kategorii tabeli dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników UG Czarna.  
(podać nr kategorii)

Ponadto oświadczam, że w dniach od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ przebywałem/am na wczasach wypoczynkowych.<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(podpis pracownika)

**Potwierdzenie pracownika ds. kadr:**

Pracownik \_\_\_\_\_ przebywał/a na urlopie wypoczynkowym w terminie od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ tj. \_\_\_\_\_ dni.

\_\_\_\_\_  
(podpis pracownika ds. kadr)

**Decyzja Pracodawcy :**

Przyznaję /nie przyznaję<sup>2</sup> dofinansowanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do \_\_\_\_\_ w wysokości \_\_\_\_\_ zł.  
(podać rodzaj świadczenia)

słownie złotych: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data i podpis Pracodawcy)

  
Wójt Gminy Czarna  
**Edward Dobrzański**

<sup>1</sup> dotyczy wyłącznie dopłaty do wczasów

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

