

**ZARZĄDZENIE NR 4/2008**  
**Wójta Gminy Nowy Kawęczyn**  
**z dnia 27 lutego 2008 roku.**

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

Na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie od 1 marca 2008 roku.
2. Regulamin, o którym mowa w § 1 udostępnia się do wglądu każdemu pracownikowi.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt**

**Włodzimierz Ciok**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 4/2008  
Wójta Gminy Nowy Kawęczyn  
z dnia 27 lutego 2008r.

## **REGULAMIN**

### **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **I. Zasady ogólne.**

##### §1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr.70, poz.335 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

##### §2.

1. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansową z Funduszu chyba, że naruszono postanowienia tego regulaminu.
3. Wójt Gminy w terminie do 31 marca każdego roku ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu zwany dalej „planem rocznym” i uzgadnia go z przedstawicielami załogi.
4. W trakcie opracowania preliminarza Wójt Gminy wspólnie z przedstawicielami załogi ustala ewentualne zwiększenie Funduszu, określone w art.5 ust.4 i 5 Ustawy.
5. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
6. Środkami Funduszu administruje samodzielnie, zgodnie z Regulaminem Wójt Gminy. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia uzgadniane są z Przedstawicielami załogi.

##### §3.

1. Przedstawiciele załogi albo pracownik, któremu nie przyznano świadczenia z Funduszu mogą, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu wystąpić do Wójta Gminy z

umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonego podania o przyznanie usługi lub świadczenia z Funduszu.

2. Z takim samym wnioskiem może wystąpić każdy pracownik, który uważa, że przyznanie komuś świadczenia w ramach działalności socjalnej narusza postanowienia Regulaminu.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosków, których mowa w ust.1 i 2 jest:
  - 1) określenie imienia i nazwiska osoby występującej z wnioskiem,
  - 2) określenie imienia i nazwiska osoby korzystającej z Funduszu, której dotyczy wniosek,
  - 3) wskazanie świadczenia, będącego przedmiotem wniosku,
  - 4) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem,
  - 5) złożenie wniosku w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Wójta Gminy decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu świadczenia z Funduszu,
  - 6) Wójt Gminy rozpatruje wniosek w terminie 7 dni chyba, że rozpatrzenie wniosku wymaga uzgodnienia z przedstawicielami załogi albo wymaga sprawdzenia poza zakładem pracy informacji podanych we wniosku. Uzgodnienie to może mieć miejsce jedynie wówczas, gdy istnieje uzasadniona wątpliwość, co do interpretacji postanowień Regulaminu, albo, gdy postanowienia Regulaminu nie uwzględniają sytuacji, która na uwzględnienie zasługuje.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

### §4.

1. Ze Świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy i niniejszego Regulaminu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin na podstawie:
    - a) umowy o pracę ( na czas określony i nie określony ),
    - b) powołania, wyboru,
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
  - 3) emeryci i renciści –byli pracownicy zakładu, którzy byli zatrudnieni bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę w Urzędzie Gminy i członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodzin, o których wyżej mowa są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 16, a jeżeli kształcą się w szkole –do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat-bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego,
  - 2) osoby wymienione w pkt.1 będące inwalidami I i II grupy –bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonkowie, w tym także pracujący.

Ponadto osobami uprawnionymi są:

- 4) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

### **III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

#### §5.

1. Środki Funduszu przeznaczone na finansowanie ( dofinansowanie):

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego ( lub zakupionego) przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione za zgodą zakładu pracy w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci,
  - 2) pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych,
  - 3) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy oraz indywidualnie, za zgodą zakładu pracy, przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
  - 4) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
  - 5) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej ( np. wycieczki, rajdy itp.)
  - 6) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
  - 7) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy,
  - 8) imprez okolicznościowych-wraz z zakupem paczek z okazji Dnia Dziecka dla dzieci i młodzieży do lat 14 oraz pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę inwalidzką.
2. Zasady przyznawania dofinansowania świadczeń, o których mowa w ust. 1 określa **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

3. Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym
- 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

- 6) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 8) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
- 9) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,

Ponadto Fundusz może być przeznaczony na:

- 10) finansowanie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach zakładu.
4. Wysokość udzielanych pożyczek wymienionych w §5 ust. 3 pkt 8 wynosi 2 500,00 zł, zaś na budowę budynku mieszkalnego – 5 000,00 zł.
  5. Otrzymanie świadczenia, o którym mowa w ust. 3 nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od spłaty poprzedniego udzielonego świadczenia, a w przypadku posiadania środków bezpośrednio po spłacie pożyczki.

## §6.

1. Osoba występująca o przyznanie świadczenia z Funduszu powinna złożyć podanie z uzasadnieniem i określić dochód, jaki przypada miesięcznie na 1 członka rodziny/dochód netto z roku poprzedzającego przyznanie świadczenia/.

Wnioski o przyznanie świadczenia będą rozpatrywane według kolejności ich złożenia.

2. Osoby, które nie złożyły oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 1, otrzymują 80 % należnego świadczenia z wyjątkiem zakupu biletów na imprezy i pożyczek, o których mowa w §5 ust.3.
3. Pomoc zwrotna udzielona na cele mieszkaniowe podlega spłacie w okresie do 18 miesięcy na remont, a do 24 miesięcy na budowę domu wraz z oprocentowaniem. Spłata pożyczki rozpoczyna się w ciągu 3-m-cy od dnia udzielenia pożyczki.
4. Udzielona pomoc na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub części, po uzgodnieniu z przedstawicielami załogi i tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pomocy zwrotnej.
5. Wysokość oprocentowania pomocy zwrotnej wynosi 3 % w stosunku rocznym.
6. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowany dokument traci prawo do korzystania z Funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać to świadczenie lub pomoc.
7. Wójt Gminy może zażądać dostarczenia innych dokumentów niż oświadczenie o dochodach.
8. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

##### §7.

Skarbnik Gminy prowadzi karty ewidencji korzystania z Funduszu.  
Ewidencję prowadzi się oddzielnie na każdą osobę uprawnioną.

##### §8.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o posiadane środki i zatwierdzony plan roczny.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje służba socjalna w uzgodnieniu z przedstawicielami załogi.
3. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu uzgodnionych z przedstawicielami załogi należy do decyzji Wójta Gminy.

##### §9.

Treść Regulaminu uzgodniono z przedstawicielami załogi wybranymi do reprezentowania jej interesów.

##### §10.

Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie.

##### §11.

Traci moc Regulamin obowiązujący.....

##### §12.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2008 r.

§13

Wnioski złożone o udzielenie świadczenia na cele mieszkaniowe w terminie do 29 lutego 2008r. będą rozpatrywane wg dotychczasowego Regulaminu, z zachowaniem przepisu §5 ust. 4 i §6 ust.1 i 5 niniejszego Regulaminu.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania załogi:

.....

.....

.....

.....

/pieczętka i podpis dyrektora/

## Załącznik nr 1

**Tabela**  
dofinansowania do świadczeń z funduszu  
w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie

Kryteria	Grupy dochodów miesięcznych na osobę w rodzinie (minimalne wynagrodzenie za rok ubiegły)	
	Do 150 %	Powyżej 150%
dochód na 1 członka rodziny	Do 150 %	Powyżej 150%
Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego do 35% poniesionych kosztów (wczasy, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży)	100%	80%
Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (50% minimalnego wynagrodzenia za XII ub. rok	100%	80%
Pomoc rzeczowa z okazji świąt	100%	80%
Zakup biletów wstępu na imprezy	100%	100%



.....  
( nazwisko i imię )

.....  
( adres )

**P O D A N I E**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości .....  
.....zł na cele mieszkaniowe na:

- zakup gruntu lub zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu o pow. ....m<sup>2</sup> pod budowę budynku mieszkalnego o pow. użytkowej ....m<sup>2</sup> położonego w .....
- kupno, budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego o pow. użytkowej ....m<sup>2</sup> położonego w ..... Powierzchnia użytkowa części rozbudowywanej wynosi ....m<sup>2</sup>
- uzupełnienie wkładu budowlanego, mieszkaniowego, zakup, wykup  
( od ).....

( komu wpłaca się wkład lub od kogo się kupuje )

- mieszkania o pow. użytkowej ....m<sup>2</sup> położonego w .....
- adaptację .....

( określenie pomieszczenia )

- o pow. użytkowej ....m<sup>2</sup> na cele mieszkania położonego w .....
- remontu, modernizację domu mieszkalnego, mieszkania położonego w .....

- pokrycie kaucji .....
- pomoc w spłacie kredytu, pożyczki mieszkaniowej na .....

obecnie kwota należności głównej wynosi ..... zł. kwota odsetek wynosi ..... zł

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ..... równych ratach m-cznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gosp. domowym. W przypadku sprzedania bądź oddania gruntu, domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę niezwłocznie zawiadomię o tym zakład pracy, jeżeli nastąpi to w okresie spłaty pożyczki.

Obecnie zajmuję mieszkanie, dom będące własnością .....  
o pow. użytkowej ....m<sup>2</sup> składające się z ..... pokoi i nie posiadam innego mieszkania bądź nieruchomości. Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gosp. domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana ( Panią ) ..... zam. ....  
.....osiąg. dochody netto.....
2. Pana ( Panią ) ..... zam. ....  
.....osiąg. dochody netto.....