

**Zarządzenie Nr 258/13**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Kunów**  
**z dnia 309 grudnia 2013**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art.1 oraz art.3 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz.592) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kunów i jednostkach organizacyjnych prowadzącymi działalność socjalną na podstawie umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej z dnia 4 stycznia 1996 roku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku

**BURMISTRZ**  
*mgr Beata Wuda*

# **Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kunów**

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS zwany też funduszem), zwany dalej regulaminem obowiązuje w:

- 1) Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, zwanym dalej w treści Urzędem,
- 2) Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Kunowie,
- 3) Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kunowie.
4. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kunowie, zwanymi dalej jednostkami organizacyjnymi prowadzą działalność socjalną na podstawie umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej z dnia 4 stycznia 1996 roku,
5. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2014 roku.
6. Regulamin opracowany został na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j Dz.U. z 2012r., poz. 592),
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43,poz.349, z póź. zm.)

### **§ 2**

1. Regulamin określa:
  - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
  - 2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
  - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

## **Rozdział 2. Tworzenie funduszu**

### **§ 2**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do

finansowej w następujących wypadkach;

- 1) sytuacje losowe: pożar, kradzież, powódź, nawałnica, wypadek lub inne zdarzenie losowe do 2.000,00 zł (słownie dwa tysiące złotych), nie częściej niż raz w roku
  - 2) sytuacje życiowe spowodowane zwiększonymi wydatkami związanymi np., z chorobą pracownika lub dziecka wnioskodawcy, śmiercią współmałżonka, dziecka pracownika do 2.000,00 zł (słownie dwa tysiące złotych), nie częściej niż raz w roku.
  - 3) udzielenie pomocy rzeczowej uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej w miarę posiadanych środków.
  - 4) finansowanie działalności kulturalno-sportowej oraz turystyczno-rekreacyjnej w miarę posiadanych środków.
  - 5) finansowanie imprez okolicznościowych w miarę posiadanych środków.
  - 6) inne wydatki okolicznościowe do 100% wartości świadczenia w miarę posiadanych środków.
2. Środki funduszu mogą być wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych, a w szczególności na:
- 1) uzupełnienie wkładów własnych mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej;
  - 2) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu mieszkalnego;
  - 3) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego;
  - 4) nabycie spółdzielczego prawa do lokalu lub domu jednorodzinnego;
  - 5) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
  - 6) remonty i modernizację pomieszczeń mieszkaniowych.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 7**

1. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje fundusz.
2. Przyznanie i wysokość świadczeń z funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych:
  - 1) osoba uprawniona składając wniosek o wypłatę świadczenia, o którym mowa w §6 ust.1 pkt 2, zobowiązana jest przedstawić we wniosku swoją sytuację życiową, rodzinną i materialną załącznik nr 1 do Regulaminu.
  - 2) Ponadto w przypadku zapomogi finansowej z tytułu trudnej sytuacji materialnej
    - a) spowodowanej chorobą: zaświadczenie lekarskie, dokumenty poświadczające poniesione koszty (rachunki za leki, rachunki za zabiegi, karta informacyjna z leczenia szpitalnego itp.),
    - b) nie związanej z chorobą: kserokopie rachunków potwierdzających wydatki na cele bytowe (światło, gaz itp.), ksero aktu zgonu, dokumenty świadczące o pogorszeniu się sytuacji materialnej wnioskodawcy.

udzieleniu.

2. Termin spłaty pożyczki nie może w sumie przekroczyć 1 roku.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych pracodawca może zawiesić spłatę pożyczki na okres nieprzekraczający 2 miesięcy na podstawie złożonego wniosku.
4. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy bez względu na sposób ustania;
  - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych;
  - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż określone w umowie pożyczki.
5. Pracownik w umowie pożyczki wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego oraz wszelkich innych należności wypłacanych przez pracodawcę.
6. W przypadku niespłacenia pożyczki, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
7. W przypadku nieuregulowania pożyczki w dniu ustania stosunku pracy, naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej od dnia ustania stosunku pracy.
8. Oprocentowanie jest płatne w całości wraz z pierwszą ratą pożyczki.


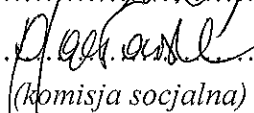
## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**


#### **§ 9**

1. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów funduszu prowadzi dział finansowo-księgowy Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.
2. W celu reprezentowania interesów pracowników i opiniowania podejmowanych przez pracodawcę decyzji o przyznaniu świadczeń oraz pomocy z ZFŚS działa przy Urzędzie Komisja Socjalna, która jest jednocześnie organem doradczym.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych doraźnie w miarę potrzeby i uchwała swe stanowiska. Ze swojego posiedzenia Komisja sporządza protokół, który przekazywany jest do akceptacji pracodawcy.
4. Zasady odpłatności za korzystanie ze świadczeń, na które nie ustalono odpłatności w niniejszym regulaminie, ustalane są każdorazowo przez Komisję Socjalną i po zatwierdzeniu przez pracodawcę podane do wiadomości pracowników
5. Przeciętną liczbę zatrudnionych wylicza się metodą uproszczoną.
6. Zmiany w regulaminie ZFŚS mogą być dokonywane tylko w takim samym trybie w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie i wymaga każdorazowo zaopiniowania przez pracowników.
7. Świadczenie socjalne nie jest świadczeniem należnym.
8. Decyzja pracodawcy w sprawie odmowy dopłaty z ZFŚS jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
9. Częścią składową regulaminu są załączniki:

- nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;
  - nr 2 – oświadczenie o dochodach;
  - nr 3 — umowa o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe.
10. Treść regulaminu została zaopiniowana przez pracowników.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012r., poz. 592.) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
12. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kunów z dnia 27 grudnia 2011 roku
13. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kunów obowiązuje od 1 stycznia 2014 roku.

  
.....  
Kł. Kł. Kł. Kł. Kł.  
.....  
  
.....  
(komisja socjalna)

**BURMISTRZ**  
  
.....  
mgr Beata Duda.....  
(pracodawca)

**SKARBNIK GMINY**  
  
.....  
mgr Bożena Skóra  
(skarbnik główny księgowy)

Kunów dnia 27 grudnia 2013 rok

Kunów, dnia.....

## WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Imię i nazwisko.....

2. Adres .....

3. Status uprawnionego */wpisać/*.....

*/pracownik, emeryt, rencista/*

4. Data rozpoczęcia pracy w UMiG lub jednostce organizacyjnej .....

5. Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS .....

*Wyliczyć rodzaj świadczenia, np. dofinansowanie wypoczynku, wycieczki, udzielenie pożyczki*

6. Uzasadnienie wniosku:  
.....

7. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty określone w Regulaminie ZFŚS:

1. ....

2. ....

3. ....

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....  
/podpis/

Adnotacje urzędowe:

Pan/Pani .....

Będzie korzystał/korzystała z urlopu wypoczynkowego

w okresie do dnia.....

do dnia .....

Pan/Pani .....

Jest zatrudniony/zatrudniona.....

*/podać czy pracownik jest pracownikiem pełnoetatowym*

*bądź niepełnoetatowym/*

.....  
/podpis pracownika działu kadr/

BURMISTRZ

*mgr Beata Ouda*

**OŚWIADCZENIE**  
**o wysokości dochodów pracownika, emeryta, rencisty i członków jego rodziny**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

1. Ja niżej podpisany oświadczam, że w roku ..... łączne dochody\* wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły: .....zł (słownie.....zł), co w przeliczeniu miesięcznie na jedną osobę stanowi kwotę ..... zł.  
Moja rodzina składa się z ..... osób.\*\*

2. Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o zaliczenie do II grupy pracowników pod względem dochodów\*\*\*

.....  
(podpis)

\*1. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne

2. dochód z 1ha przeliczeniowego gospodarstwa rolnego, alimentów, zasiłku chorobowego.

\*\* ) członkami rodzin o których mowa są:

a) współmałżonkowie,

b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia, a jeżeli się uczą do 25 roku życia nie pozostające w związku małżeńskim.

\*\*\* nie stosuje się w przypadku ubiegania się o zapomogę.

BURMISTRZ

*mgr Beata Duda*

## UMOWA

W sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia .....  
pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Kunowie zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu którego  
działa Burmistrz .....  
a Pania/nem .....  
zwany dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkały .....  
zatrudniony .....  
została zawarta umowa o następującej treści:

### §1

Decyzją Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia ..... na  
podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r./DzU. Z  
2012 r.,poz.592 / regulaminu zakładowego w sprawie utworzenia „gromadzenia” zasad podziału i  
gospodarki funduszem świadczeń socjalnych została przyznana  
Pani/nu .....  
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka oprocentowana w wyso-  
kości ..... udzielonej kwoty w wysokości .....zł / słownie: złotych .....  
z przeznaczeniem na.....

### §2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi -,-.....  
rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w równych ratach miesięcznych  
po złotych .....

### §3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2  
niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie złotych  
poczynając od dnia .....

### §4

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku;  
a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy oraz rozwiązanie  
umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.  
b) sprzedaż przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego / lokalu w małym domu mieszkalnym  
/,na którego budowę pożyczka została ustalona.  
c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek  
wystąpienia .wykreślenia lub wykluczenie przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym. W tym  
przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego wkładu całą kwotę przelaną z  
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zwróci jaw całości na rachunek tego funduszu.



Na poręczycieli proponuję:

1/ Pan/ni.....

pracownik.....

2/Pan/ni.....

pracownik.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1/ .....

Adres i nr dowodu osobistego

/ podpis poręczyciela /

.....

.....

2 /.....

Adres i nr dowodu osobistego

/ podpis poręczyciela /

.....

.....

Stwierdzam własnoręczny podpis poręczycieli  
pod poz. L .2

Pieczęć zakładu pracy i podpis stwierdzającego  
autentyczność podpisu.

/ podpis pożyczkobiorcy /

Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie

BURMISTRZ  
*mgr Beata Duda*