

**Z a r z ą d z e n i e Nr 29/2015**

**Wójta Gminy M a r k u s y**

**z dnia 21 kwietnia 2015 roku**

**w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

na podstawie art.8 ust.2 i art. 10 z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych ( tekst jednolity : Dz. U. z 2015 r. poz. 111).

**zarządza się, co następuje :**

**§ 1.**

Wprowadza się w życie regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Markusy, Biblioteki Publicznej Gminy Markusy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach w brzmieniu załącznika Nr 1 niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

**Tracą moc :**

- 1) Zarządzenie Nr 3 Wójta Gminy Markusy z dnia 15.05.2000 roku w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Zarządzenie Nr 4/2001 Wójta Gminy Markusy z dnia 10.04.2001 r. w sprawie zmiany regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 15 maja 2000 rok.
- 3) Zarządzenie Nr 11/2003 Wójta Gminy Markusy z dnia 16 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 4) Zarządzenie Nr 7/2005 Wójta Gminy Markusy z dnia 22 marca 2005 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 5) Zarządzenie Nr 13/2006 Wójta Gminy Markusy z dnia 31 marca 2006 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 6) Zarządzenie Nr 22/2014 Wójta Gminy Markusy z dnia 10 kwietnia 2014 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **20 maja 2015 roku.**

załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 29/2015  
Wójta Gminy Markusy  
z dnia 21 kwietnia 2015r.

## **R E G U L A M I N**

### **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Markusy, Biblioteki Publicznej Gminy Markusy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach**

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1.**

1. Zasady naliczania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy :
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( tekst jednolity: Dz. U z 2015 roku, poz. 111). – zwany dalej „Ustawą”.
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 43, poz. 349).
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

##### **§ 2.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Gminy Markusy, w Bibliotece Publicznej Gminy Markusy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markusach na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, 2a i 3 Ustawy.

2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 2 Ustawy na:
  - 1) każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
  - 2) emerytów i rencistów uprawnionych do opieki, byłych pracowników Urzędu Gminy Markusy, Biblioteki Publicznej Gminy Markusy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach.

### **§ 3.**

Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Markusy.

### **§ 4.**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu, uzgodniony z przedstawicielami załogi.
2. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podlega uzgodnieniu z Komisją Socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Komisja Socjalna ma prawo wglądu do danych osobowych osób korzystających, z Funduszu. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji i okoliczności, w których uzyskali wiedzę w związku z pełnieniem funkcji członków komisji.

### **§ 5.**

1. Odpisy o których mowa w § 2 ust.1 i 2 obciążają koszty działalności zakładu pracy.
2. Równowartość dokonanych odpisów naliczonych zgodnie z § 2 ust.1 i 2 na dany rok kalendarzowy kierownik zakładu pracy przekazuje na rachunek bankowy

Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

## **§ 6.**

Środki Funduszu zwiększa się o :

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy;
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych
- 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **§ 7.**

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

## **Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

### **§ 8.**

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Markusy, w Bibliotece Publicznej Gminy Markusy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markusach w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu, po przepracowaniu co najmniej pełnego roku pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.

### **§ 9.**

Członkowie rodzin, o których mowa w § 8 pkt. 4 to :

- 1) Współmałżonek;
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
- 3) osoby wymienione w pkt. 2 nie mające własnego źródła utrzymania na skutek inwalidztwa bez względu na wiek;
- 4) wnuki będące na utrzymaniu osoby uprawnionej na zasadach określonych w pkt. 2 i 3.

## **Rozdział 3. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

### **§ 10.**

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

## **§ 11.**

1. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody członków rodziny, o których mowa w Rozdziale 2. § 9 niniejszego regulaminu z poprzedniego roku kalendarzowego.
2. Za dochód członków rodziny dla celów świadczeń Funduszu uważa się sumę poniższych składników:
  - 1) wynagrodzenie za pracę (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu),
  - 2) dochód z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego (minimum 1 ha przeliczeniowego), określony aktualnym obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego,
  - 3) dochód z otrzymywanej renty z systemu ubezpieczeń społecznych, renty strukturalnej, oraz renty socjalnej wraz z dodatkami,
  - 4) dochód z otrzymywanej emerytury,
  - 5) dochody uzyskiwane z zasiłku pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego, świadczenia pielęgnacyjnego, zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego,
  - 6) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
  - 7) należności z tytułu stypendiów,
  - 8) kwoty diet nieopodatkowane podatkiem od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich
  - 9) dochody z działalności pozarolniczej.
3. Przy składaniu wniosku o świadczenie, usługę osoba uprawniona przedkłada do wglądu Komisji Socjalnej oryginał wraz z dowodem złożenia deklaracji rocznej podatku dochodowego od osób fizycznych za uprawnionych członków rodziny.
4. Jeżeli pracownik, emeryt lub rencista nie przedstawił zaświadczenia o zarobkach, otrzyma przysługujące mu świadczenie w wysokości najniższej kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 15 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

## **§ 12.**

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, o którym mowa w § 11 ust. 1-3 niniejszego Regulaminu, lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, niezależnie od odpowiedzialności karnej, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne cztery lata kalendarzowe.

## **Rozdział 4. Przeznaczenie Funduszu.**

### **§ 13.**

1. Środki Funduszu przeznacza się na :
  - 1) zapomogi w przypadku wystąpienia indywidualnych zdarzeń losowych;
  - 2) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 3) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, nie krótszego niż 14 dni kalendarzowych, lub dofinansowanie kolonii, obozu dla osób, o których mowa w § 9 pkt. 2 i 4;
  - 4) pomoc socjalną w formie bonów towarowych;
  - 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe;
  - 6) przyznawanie pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.

## **Zapomogi i pomoc rzeczowa.**

### **§ 14.**

1. Z ogólnej kwoty dochodu na dany rok kalendarzowy wydziela się :
  - 1) 5% kwoty Funduszu na udzielanie pomocy w przypadku wystąpienia indywidualnych zdarzeń losowych;
  - 2) 5% kwoty Funduszu na pomoc rzeczową i finansową z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi lub świadczenia całkowicie bezzwrotne.

3. Podstawę do przyznania świadczenia z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z jego oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o świadczenie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### **Dofinansowanie do wypoczynku letniego.**

#### **§ 15.**

1. Wysokość ekwiwalentu wypłaconego osobie uprawnionej do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie określa się na podstawie podanego przez właściwego ministra minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, w którym przyznawanie jest świadczenie, wg poniższej tabeli:

Grupy	Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia przypadająca na jednego członka rodziny
I	do 75 % najniższego wynagrodzenia	100% kwoty bazowej
II	do 100% najniższego wynagrodzenia	90% kwoty bazowej
III	do 125% najniższego wynagrodzenia	80% kwoty bazowej
IV	do 150% najniższego wynagrodzenia	70% kwoty bazowej
V	do 175% najniższego wynagrodzenia	60% kwoty bazowej
VI	do 200% najniższego wynagrodzenia	50% kwoty bazowej
VII	powyżej 200% najniższego wynagrodzenia	40% kwoty bazowej

Kwota bazowa KB = K/P

gdzie K = kwota z planu rzeczowo-finansowego ZFŚS na dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie.



$$P = L_1 \times 1,0 + L_2 \times 0,9 + L_3 \times 0,8 + L_4 \times 0,7 + L_5 \times 0,6 + L_6 \times 0,5 + L_7 \times 0,4$$

gdzie :  $L_1$  = liczba osób w pierwszej grupie

$L_2$  = liczba osób w drugiej grupie

$L_3$  = liczba osób w trzeciej grupie

$L_4$  = liczba osób w czwartej grupie

$L_5$  = liczba osób w piątej grupie

$L_6$  = liczba osób w szóstej grupie

$L_7$  = liczba osób w siódmej grupie

2. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego złożony przez osobę uprawnioną według zasad, o których mowa w § 11 niniejszego Regulaminu.

3. Wypłata ekwiwalentu do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie następuje nie później niż w ostatnim dniu przypadającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

## **Bony towarowe**

### **§ 16.**

1. Pomoc socjalna w formie bonów towarowych przyznawana jest na wniosek pracownika.
2. Zasady podziału pomocy socjalnej w formie bonów towarowych są takie, jak w przypadku środków na wypoczynek organizowany we własnym zakresie.

## **Pożyczki mieszkaniowe**

### **§ 17.**

1. Pożyczki mieszkaniowe udziela się na następujące cele mieszkaniowe :
  - 1) na budowę domu jednorodzinnego lub na zakup nieruchomości, w tym nieruchomości lokalowej;
  - 2) na uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej lub

zakup mieszkania;

3) na zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne;

4) na remont lub ulepszenie mieszkania.

2. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości:

1) (2%) w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie nieprzekraczający 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 11 ust. 1-2 niniejszego regulaminu.

2) (4%) dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie wyższy od określonego w pkt. 1.

3. Pożyczka może zostać przyznana na wniosek osoby uprawnionej.

Wzór podania dla pożyczkobiorcy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Do obliczenia odsetek od udzielonej pożyczki stosuje się następujący

uproszczony wzór :

$$\text{Odsetki} = P \times \frac{s}{100} \times \frac{m+1}{24}$$

przy czym :

P = kwota pożyczki

s = kwota procentowa ( 2 % lub 4%)

m= ilość rat spłaty pożyczki

100 , 1 , 24 – wielkości stałe.

5. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe może być przyznana maksymalnie w wysokości do 3.000 tys. zł. raz na 2 lata pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki:

1) w ramach posiadanych na rachunku wolnych środków finansowych i braku podań od pracowników, którym pożyczka przysługuje, okres 2 lat może być skrócony.

6. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 18 miesięcy.

7. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą przyznawane wg kolejności składanych wniosków z wyjątkiem sytuacji losowych, które uzasadniają przyznanie

pożyczki poza kolejnością.

8. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczka udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna lub na wniosek byłego pracownika może być spłacana na dotychczasowych warunkach ustalonych w zawartej umowie.
9. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi, który przepracował w Urzędzie Gminy Markusy, w Bibliotece Publicznej Gminy Markusy i w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markusach i co najmniej 1 rok.
10. Poręczycielem może być tylko pracownik zatrudniony w w/w jednostkach na czas nieokreślony.
11. Szczegółowe warunki przyznawania i spłaty pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a pracodawcą stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu

## **Rozdział 5. Postanowienia uzupełniające i końcowe.**

### **§ 18.**

Kwestie opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie regulują odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

### **§ 19.**

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Zakładowa Komisja Socjalna składająca się z pracowników wybranych przez załogę w głosowaniu tajnym:
  - 1) przedstawiciela Urzędu Gminy w Markusach wybierają pracownicy Urzędu Gminy w Markusach;

- 2) przedstawiciela Biblioteki Publicznej Gminy Markusy wybierają pracownicy Biblioteki Publicznej Gminy Markusy;
- 3) przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach wybierają pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach.

2. Ostateczne rozstrzygnięcie podejmuje Wójt Gminy Markusy.

3. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, która nie otrzymały świadczenia pomimo ubiegania się o nie, nie mają prawa do jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

4. Odmowa przyznania świadczenia z Funduszu nie wymaga uzasadnienia, a decyzja Wójta w tej sprawie jest ostateczna.

#### **§ 20.**

1. Termin składania wniosków o przyznanie ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie upływa w dniu 29 maja 2015 roku, a w latach kolejnych upływał będzie w dniu 10 maja.

2. Wnioski należy składać w miejscu wskazanym w ogłoszeniu podanym przez Komisję Socjalną.

#### **§ 21.**

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są :

- 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;
- 2) wzór podania o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

3) umowa o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

**§ 22.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 maja 2015 roku.

.....  
**Podpis Wójta Gminy**

Potwierdzenie uzgodnienia z Komisją Socjalną w składzie:

1. Barbara Turzyńska (przewodnicząca) - .....
2. Małgorzata Aleksandrowicz (członek) -.....
3. Anna Murzicz (członek) - .....