

**ZARZĄDZENIE NR 21/2024  
BURMISTRZA ZABŁUDOWA**

z dnia 15 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim  
w Zabłudowie**

Na podstawie art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021.746 j.t.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009.43.349), Burmistrz Zabłudowa zarządza co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Burmistrza Zabłudowa Nr 23/2022 z dnia 6 maja 2022 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 4.** Treść Regulaminu podawana jest do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie.

Załącznik do zarządzenia Nr  
Burmistrza Zabłudowa  
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

## **REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZABŁUDOWIE**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z tego Funduszu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabłudowie,
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie,
- 3) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie,
- 4) minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę w kwocie brutto, obowiązujące w danym roku kalendarzowym, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2021.1690 z późn. zm.),
- 5) Komisji socjalnej – zespół powołany przez Pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie

§ 3. 1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawne, roczny plan rzeczowo – finansowy funduszu (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz niniejszy Regulamin.

2. Roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik nr 1) określa podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Urząd na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

3. W rocznym planie rzeczowo – finansowym istnieje możliwość dokonywania zmian w trakcie roku kalendarzowego, w trybie określonym w ust. 2.

§ 4. 1. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń na poszczególne cele z funduszu podejmuje Burmistrz Zabłudowa po przedstawieniu opinii Komisji Socjalnej.

2. Komisja Socjalna składa się z trzech pracowników, obraduje na posiedzeniach i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół.

3. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu w celu zweryfikowania danych zawartych we wniosku może żądać dodatkowych wyjaśnień, zaświadczeń, decyzji (np. o posiadaniu statusu bezrobotnego, przyznaniu emerytury, renty, zasiłku, świadczenia emerytalnego itp.) lub innych dokumentów.

4. Kadencja Komisji socjalnej trwa 5 lata. Wybory do Komisji odbywają się do końca listopada danego roku, w którym upływa kadencja.

§ 5. 1. Fundusz świadczeń socjalnych ma łagodzić różnice w poziomie życia pracowników, a także emerytów i rencistów. Jest wyrazem funkcji społecznej pracodawcy, zaś jego adresatami są zwłaszcza osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu o najniższych dochodach.

2. Świadczenia socjalne przyznawane są zgodnie z zasadą uznaniowości. Pomimo posiadanego uprawnienia do ubiegania się o świadczenie socjalne i złożenia wniosku można takiej pomocy nie otrzymać, jeżeli indywidualna ocena sytuacji socjalnej danej osoby nie kwalifikuje jej do otrzymania pomocy. Niekorzystanie ze środków funduszu nie stanowi podstawy do występowania z roszczeniami o świadczenia socjalne. Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego.

§ 6. 1. Świadczenia z funduszu socjalnego udzielane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej. Formularze wniosków są udostępniane przez Komisję socjalną.

2. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.

3. Średni roczny dochód brutto pracownika/członka rodziny oblicza się w oparciu o PIT wg wzoru:

4. Średni miesięczny dochód brutto przypadający na pracownika/członka rodziny oblicza się w następujący sposób: średni roczny dochód brutto pracownika/całej rodziny dzielimy przez 12 miesięcy w wyniku czego uzyskujemy średni miesięczny dochód brutto pracownika/całej rodziny.

5. Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie oblicza się w następujący sposób: średni miesięczny dochód brutto rodziny dzielimy przez ilość osób wchodzących w jej skład w wyniku czego uzyskujemy średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie.

6. Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie należy podać w Oświadczeniu o dochodzie (załącznik nr 2 do Regulaminu, dla emerytów i rencistów załącznik nr 10 do Regulaminu) składanego raz w roku, które będzie podstawą do otrzymania świadczenia w danym roku kalendarzowym.

7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 należy złożyć po rozliczeniu z organem podatkowym, do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego i obowiązuje do 30 kwietnia roku następnego. W razie wystąpienia jakichkolwiek zmian mających wpływ na dochód brutto rodziny należy udokumentować fakt zaistniałych zmian.

8. Osoby, których dochód brutto na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty uprawniającej do najniższych świadczeń (określonej w załączniku nr 2 do Regulaminu, dla emerytów i rencistów załącznik nr 10 do Regulaminu) muszą w oświadczeniu o dochodzie udokumentować dochód okazując zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzone przez Urząd Skarbowy roczne zeznanie podatkowe (PIT), swoje i uprawnionych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

9. Osoby, których dochód brutto na osobę w rodzinie przekracza kwotę uprawniającą do najniższych świadczeń (określonej w załączniku nr 2 do Regulaminu, dla emerytów i rencistów załącznik nr 10 do Regulaminu) mają prawo do złożenia oświadczenia o dochodzie, bez okazywania dokumentów wymienionych w ust 8.

10. Świadczenia socjalne na dany rok kalendarzowy będą realizowane po złożeniu oświadczenia o dochodach.

11. Niewłaściwie lub niekompletne dokumenty o świadczenie socjalne lub do których nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów zostaną zwrócone wnioskodawcy w celu ich poprawienia lub uzupełnienia.

12. Prawdziwość danych zawartych we wniosku, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej, może być zweryfikowana na każdym etapie postępowania.

13. W przypadku udowodnienia osobie składającej wniosek o świadczenie socjalne, faktu złożenia nieprawdziwego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej Burmistrz Zabłudowa może:

- 1) pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o świadczenia z Funduszu na okres do dwóch lat,
- 2) zobowiązać do zwrotu kwoty wypłaconego świadczenia socjalnego.

14. Wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, który został rozpatrzony odmownie, nie wymaga uzasadnienia. Decyzja Burmistrza Zabłudowa jest ostateczna.

## **Rozdział 2.**

### **ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU**

§ 7. 1. Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i wynoszącego 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. Wysokość przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego stanowiącego podstawę naliczania odpisu podstawowego na Fundusz, ogłasza Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika Urzędu,
- 2) odsetki od środków Funduszu.

### **Rozdział 3.**

#### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 8.** 1. Uprawnienia do korzystania ze świadczeń socjalnych nabywa pracownik od dnia zatrudnienia.

2. Ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony oraz na podstawie powołania i mianowania,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu (tabelę dofinansowania do świadczeń dla emerytów i rencistów stanowi załącznik nr 11),
- 4) uprawnieni członkowie rodzin osób wymienionych powyżej do których zalicza się:
  - a) współmałżonkowie osób uprawnionych do korzystania ZFŚS,
  - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jeżeli znajdują się pod opieką prawną w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 24 lat. Fakt kontynuowania nauki dzieci w szkołach ponadpodstawowych i wyższych należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej,
  - c) osoby wymienione w pkt. 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

**§ 9.** Każde ze współmałżonków spośród małżeństw zatrudnionych w Urzędzie ma prawo do dofinansowania wypoczynku i innych świadczeń socjalnych na zasadach obowiązujących wszystkich pracowników z wyjątkiem organizacji imprezy choinkowej i zakupu paczek dla dzieci i młodzieży.

**§ 10.** Każdej z osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych na imprezie organizowanej z osobami towarzyszącymi może towarzyszyć jedna osoba.

## **Rozdział 4.** **PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

§ 11. 1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie części kosztów pracowników:

- 1) różnych form wypoczynku:
  - a) organizowanego we własnym zakresie, tj. wczasy turystyczne (tabelę dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie określa załącznik nr 3),
  - b) zorganizowanego dla dzieci i młodzieży w tym m.in. kolonie, półkolonie, obozy, zimowiska, wycieczki itp. (tabelę dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży określa załącznik nr 4),
  - c) turystyki grupowej organizowanej przez Urząd,
- 2) działalności kulturalno – oświatowej, zorganizowanej we własnym zakresie (tabelę dopłat do działalności kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych zakupionych indywidualnie określa załącznik nr 9),
- 3) działalności sportowo – rekreacyjnej, zorganizowanej we własnym zakresie (tabelę dopłat do działalności kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych zakupionych indywidualnie określa załącznik nr 9),
- 4) organizacji imprezy choinkowej i zakup paczek lub równowartość zakupu paczki w pieniądzu wypłacana przy bonach świątecznych dla dzieci i młodzieży w wieku do 16 lat, przy czym świadczenie to przysługuje jednokrotnie w roku na dziecko, nawet w przypadku gdy oboje rodziców są osobami uprawnionymi,
- 5) bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej:
  - a) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej – niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,
  - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, zdarzeń nieprzewidywalnych, niezależnych od woli człowieka (np. pożar, klęska żywiołowa), długotrwałej choroby (trwającej ponad 30 dni, przewlekłej, wrodzonej, nieuleczalnej), śmierci członka rodziny,
- 6) zakupu okolicznościowych bonów towarowych,
- 7) pomocy na cele mieszkaniowe,
- 8) dofinansowanie do zwiększonych wydatków związanych z organizacją Świąt Bożego Narodzenia,
- 9) inne formy pomocy socjalnej w ramach wygospodarowanych środków.

2. Imprezy organizowane w ramach działalności sportowo – rekreacyjnej dla Pracowników odbywają się bez uczestnictwa dzieci.

§ 12. 1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie części kosztów emerytom i rencistom:

- 1) dofinansowanie do zwiększonych wydatków związanych z organizacją Świąt Bożego Narodzenia,
- 2) bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej.

2. Podstawa wypłacenia świadczeń jest złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu.

## **Rozdział 5.** **ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 13. 1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Podstawą ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej – w celu przyznania świadczenia socjalnego – jest oświadczenie osoby uprawnionej, zawierające informację o średnim miesięcznym dochodzie, o którym mowa w § 6 ust. 10.

## **Rozdział 6.** **ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE**

§ 14. 1. Z dofinansowania ze środków Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie osoba uprawniona może korzystać raz w roku.

2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie zobowiązana jest do złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania do wczasów turystycznych (załącznik nr 5 do Regulaminu).

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć po odbyciu urlopu uprawniającego do skorzystania ze świadczenia, na podstawie którego zostanie dokonane rozliczenie.

4. Warunkiem dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest odbycie urlopu wypoczynkowego za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (obejmujących zarówno dni robocze, jak i dni wolne od pracy).

5. Pracownik, który nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym, w ust. 4, w roku kalendarzowym, w którym przysługiwało mu prawo do dopłaty, nie ma możliwości przesunięcia świadczenia na rok następny.

**§ 15. 1.** Osoba uprawniona może raz w roku, dla każdego swojego dziecka, do ukończenia przez nie 16 lat ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży. Rozliczenie odbywa się na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 13 do Regulaminu).

2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży zobowiązana jest do wniosku dołączyć imienny dowód wpłaty (fakturę, rachunek) potwierdzający wysokość poniesionego kosztu na dziecko przez osobę uprawnioną.

**§ 16. 1.** Dopłaty do działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej są dokonywane na wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu.

2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej zobowiązana jest do wniosku dołączyć imienny dowód wpłaty (fakturę, rachunek) potwierdzającego wysokość poniesionego kosztu na określony rodzaj działalności przez osobę uprawnioną.

3. Rozliczenia dopłat z tytułu działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej będą dokonywane jednorazowo w danym roku kalendarzowym do 15 grudnia.

**§ 17.** Wysokość kosztu turystyki grupowej organizowanej przez Urząd oraz grupowych spotkań organizowanych przez Urząd przypadających na osobę w nich uczestniczącą ustala się po podsumowaniu pełnych kosztów i podzieleniu ich przez liczbę uczestników.

**§ 18. 1.** O pomoc materialną rzeczową lub finansową mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

2. Pomoc materialna rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej.

**§ 19.** Z pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej o której mowa w § 11 ust. 1 pkt. 6 lit. a, osoba uprawniona może korzystać raz na dwa lata. Nie dotyczy to osób, które udokumentują samotne wychowywanie dzieci, posiadanie rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci) wychowywanie dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki i leczenia, a spełniają warunek określony w § 8 ust. 2 pkt 4 Regulaminu – osobom tym świadczenie to może być przyznawane corocznie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.

**§ 20. 1.** Do wniosku o pomoc materialną, rzeczową lub finansową:

- 1) o której mowa w § 11 ust. 1 pkt. 6 lit. a i b należy dołączyć aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację (np. zaświadczenia: lekarskie, o dochodach członków rodziny, o sytuacji materialnej; rachunki potwierdzające: koszt leczenia, wysokość opłat bieżących itp.).
- 2) o której mowa w § 11 ust. 1 pkt. 6 lit. b – również oryginały dokumentów (oryginały do wglądu, do wniosku dołączyć kopie) potwierdzających zdarzenie losowe (np. zaświadczenia lekarskie, protokoły Policji lub innych organów, akt zgonu itp.) Dokumenty winny być wiarygodne i rzetelne, nie budzące wątpliwości, co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji (wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu).

2. Wysokość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej ustalana jest indywidualnie przez Burmistrza na podstawie opinii Członków Komisji Socjalnej, w ramach możliwości Funduszu, przy czym łączna maksymalna wysokość pomocy przyznawanej osobie uprawnionej nie może przekroczyć w ciągu roku:

- 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, zdarzeń nieprzewidywalnych, niezależnych od woli człowieka, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny maksymalnie do kwoty 5 000 zł.,

- 2) przypadku osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej maksymalnie do kwoty 2 000 zł.

## **Rozdział 7.**

### **ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA I SPŁATY POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

**§ 21.** 1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek zwrotnych w kwocie maksymalnej do 4 000 zł. na:

- 1) remont mieszkania, domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
- 2) adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
- 3) modernizacje mieszkania w celu przystosowania do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 4) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej lub partycypacji w kosztach budowy, lokalu mieszkalnego przez towarzystwo budownictwa społecznego, którego uprawniony będzie najemcą,
- 5) wykupienie mieszkania w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, komunalnego na własnościowe prawo do lokalu,
- 6) zakup mieszkania na warunkach własnościowego, spółdzielczego prawa do lokalu na rynku wtórnym lub u dewelopera,
- 7) budowę domu jednorodzinnego.

**§ 22.** Na pomoc mieszkaniową przeznaczają się 25% planowanego rocznego Funduszu.

**§ 23.** 1. Pożyczka na cel określony w § 20 ust. 1 może być zaciągnięta ponownie po spłacie uprzednio zaciągniętej.

2. Osoby ubiegające się o pożyczkę zatrudnione na czas określony są zobowiązane ustalić termin spłaty nie dłuższy niż czas trwania umowy.

3. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch osób – pracowników Urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony.

4. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.

5. Pożyczki nie są oprocentowane.

6. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.

7. Zasady i warunki przyznawania, wysokości i warunki spłaty określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą (Załącznik nr 7).

8. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, w wypadku:

- 1) rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z winy pracownika,
- 2) wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie.

9. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty oraz zmiany terminów spłaty.

10. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonywana w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli.

11. Decyzję w przedmiocie zawieszenia oraz zmiany terminów spłaty, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej podejmuje Burmistrz Zabłudowa.

12. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.

13. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

## **Rozdział 8.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24.** 1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą wnioski osób uprawnionych zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie i wnioski osób, które z takich świadczeń nie korzystały w roku poprzednim.

2. Pomoc z Funduszu uzależniona jest od posiadanych środków finansowych na dany rok kalendarzowy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Zabłudowa w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może zastosować inne zasady przyznawania świadczeń lub dopłat z Funduszu niż przewiduje Regulamin.

4. Kwoty świadczeń socjalnych wynikające z Regulaminu dolicza się do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i podlegają one opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie

5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.



**Plan rzeczowo – finansowy ZFŚS na .....rok.**

Naliczono odpis na ..... rok – .....

Pozostało z ..... roku – .....

Ogółem ZFŚS NA ..... rok - .....

<b>LP.</b>	<b>Przeznaczenie wydatku</b>	<b>% udziału w ZFŚS</b>	<b>Kwota w zł.</b>
<b>1</b>	Wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany we własnym zakresie		
<b>2</b>	Wypoczynek pracownika organizowany we własnym zakresie		
<b>3</b>	Zapomogi udzielane pracownikom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej		
<b>4</b>	Dopłaty do działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej organizowanej we własnym zakresie		
<b>5</b>	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe		
<b>6</b>	Spotkania kulturalno – oświatowe organizowane przez ZFŚS		
<b>7</b>	Zabawa choinkowa dla dzieci do lat 16		
<b>8</b>	Turystyka grupowa organizowana przez ZFŚS		
<b>9</b>	Dofinansowanie do organizacji Świat Bożego Narodzenia pracownikom		
<b>10</b>	Zapomogi udzielane emerytom i rencistom		
<b>11</b>	Dofinansowanie do organizacji Świat Bożego Narodzenia emerytom i rencistom		
<b>12</b>	Rezerwa		
<b>13</b>	<b>Razem</b>	<b>100,00 %</b>	

.....  
(Imię i Nazwisko)

.....  
(Nazwa Referatu)

OŚWIADCZENIE ZA .....ROK

**I.** Oświadczam, że **średni miesięczny dochód brutto** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę mieści się w przedziale:

1. do 1700 zł
2. powyżej 1701 zł do 2500 zł
3. powyżej 2500 zł

**II.** Średni miesięczny dochód brutto obliczamy zgodnie z § 6 załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 21/2024 Burmistrza Zabłudowa z dnia 15 kwietnia 2024 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie.\*

**III.** Liczba dzieci, pozostających aktualnie we wspólnym gospodarstwie domowym które nie ukończyły 16 lat.

Lp.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		
5		

**IV.** Oświadczam, że wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na dofinansowanie do zwiększonych wydatków związanych z organizacją Świąt Bożego Narodzenia § 18.2.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247§1k.k.).

Załącznik nr 3  
do Regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Miejskim z Zabłudowie

**Tabela dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie**

<b>Dochód brutto na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dopłaty z ZFSS</b>
do 1700 zł.	710 zł.
powyżej 1701 zł. do 2500 zł.	680 zł.
powyżej 2500 zł.	650 zł.

**Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży**

<b>Dochód brutto na osobę w rodzinie</b>	<b>wysokość dopłaty z zfśś</b>
do 1700 zł.	500 zł.
powyżej 1701 zł. do 2500 zł.	400 zł.
powyżej 2500 zł.	300 zł.

Zabłudów, dn.....20..... r.

.....  
**imię i nazwisko**

.....  
**(miejsce pracy)**

.....  
**(stanowisko)**

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie dla mnie dofinansowania ze środków ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w dniach od.....do.....

Jednocześnie oświadczam, że średniomiesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wynosi zgodnie z kwotą określoną w „Oświadczeniu o dochodach za rok”.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247§1 k.k.).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacja Komisji Świadczeń Socjalnych o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z Funduszu Świadczeń Socjalnych - Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje przyznać: dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w kwocie .....zł.

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam:.....

Zabłudów, dn.....20..... r.

.....  
**imię i nazwisko**

.....  
**(miejsce pracy)**

.....  
**(stanowisko)**

**WNIOSEK  
o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych**

Uprzejmie proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS  
na..... w kwocie..... zł.

Jednocześnie oświadczam, że średniomiesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wynosi zgodnie  
z kwotą określoną w „Oświadczeniu o dochodach za rok.....”

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy  
odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247§1 k.k.)

Zakres remontu / modernizacji:.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam, iż Pan/i/.....jest zatrudniony/a/ od dnia.....na czas  
nieokreślony/określony# do dnia.....

Zabłudów, dn.....20..... r.

.....  
(pieczętka i podpis)

**UMOWA**

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu..... pomiędzy Urzędem Miejskim w Zabłudowie zwanym dalej „Zakładem”, w imieniu którego działa:..... Burmistrz Zabłudowa a Panem / Panią.....

(imię i nazwisko pomocobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym.....

(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

**§ 1.**

Na podstawie decyzji..... z dnia Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości.....zł. słownie złotych.....zł z przeznaczeniem na: remont lub modernizację domu lub mieszkania.

**§ 2.** Wypłacona pożyczka podlega spłacie.....ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty następuje od.....dnia w wysokości: I rata.....zł następnych .....rat po..... zł.

**§ 3.** Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia.....W razie nie wypłacenia wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy Zakładu.

**§ 4.** Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

**§ 5.** Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6.** W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7. 1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane samu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

2. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

Zabłudów, .....dnia..... r.

**(pożyczkodawca)**

**(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)**

DO seria.....Nr.....wydany  
przez.....

w.....

Poręczenia spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni za pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan / i.....zam.....

DO seria.....Nr.....  
wydany przez.....  
w.....

.....  
(data i czytelny podpis)

2. Pan / i.....zam.....

DO seria.....Nr.....  
wydany przez.....  
w.....

.....  
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....  
(data, pieczęć i podpis)



Zabłudów, dn.....20.....r.

.....  
**imię i nazwisko**

.....  
**(miejsce pracy)**

.....  
**(stanowisko)**

**WNIOSEK  
o dofinansowanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych**

Proszę o dofinansowanie z ZFŚS kosztu działalności sportowo - rekreacyjnej/kulturalno - oświatowej (w załączeniu imienna faktura/rachunek).....

(nazwa świadczenia)

Jednocześnie oświadczam, że średniomiesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wynosi zgodnie z kwotą określoną w „Oświadczeniu o dochodach za rok.....”

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 §1 k.k.).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

1. Całkowity koszt świadczenia.....zł.
2. Zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS, dofinansowanie wynosi.....zł.

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam:.....

**Tabela dopłat do działalności kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych zakupionych indywidualnie.**

Dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z ZFŚS
do 1700 zł.	120 zł.
powyżej 1701 zł. do 2500 zł.	100 zł.
powyżej 2500 zł.	80 zł.

**UWAGA:**

Dopłaty z Funduszu do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo - rekreacyjnych zakupionych indywidualnie są obliczane od faktycznej ceny, nie przekraczającej jednak limitu kwoty przewidzianej na dany cel w roku kalendarzowym, w przypadku przekroczenia limitu -nadwyżkę kosztu osoba uprawniona pokrywa z własnych środków. Jeżeli kwota rachunku jest niższa od możliwości dofinansowania, zwracana jest kwota do wysokości poniesionych kosztów. Różnica w poniesionych kosztach przez osobę ubiegającą się o dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej a możliwością dofinansowania nie jest zwracana.

.....  
(Imię i Nazwisko)

.....  
(Adres zamieszkania )

***Oświadczenie za.....rok***

**I.** Oświadczam, że średni **miesięczny dochód brutto** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę mieści się w przedziale:

1. do 2200 zł.
2. powyżej 2200 zł.

**II.** Średni miesięczny dochód netto obliczamy zgodnie z § 6 załącznika Nr 1 do Zarządzenia 21/2024 Burmistrza Zabłudowa z dnia 15 kwietnia 2024r roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 §1 k.k.).

.....  
(data i podpis pracownika)

**Tabela dofinansowania do świadczeń dla emerytów i rencistów**

<b>Dochód brutto na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dopłaty z ZFSS</b>	
	<b>Zapomoga</b>	<b>Dofinansowanie do organizacji Świąt Bożego Narodzenia</b>
do 22 00 zł.	410 zł.	420 zł.
powyżej 2200 zł.	400 zł.	400 zł.

W ramach posiadanych środków można dokonać zmiany wysokości dofinansowania do świadczeń dla emerytów i rencistów za zgodą Burmistrza Zabłudowa.



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa referatu)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie do wypoczynku letniego mojego dziecka.....ur. w dniu....., tj .....

(imię nazwisko dziecka) (data urodzenia dziecka) (rodzaj wypoczynku)  
w dniach.....

(data wypoczynku)

Jednocześnie oświadczam, że:

- nie korzystałem z dofinansowania do wypoczynku zimowego,
- średniomiesięczny dochód brutto mna 1 członka rodziny wynosi zgodnie z kwotą określoną w „Oświadczeniu o dochodach za rok.....”.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247§1 k.k.).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacja Komisji Świadczeń Socjalnych o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z Funduszu Świadczeń Socjalnych - Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje przyznać: dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w kwocie.....zł.

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam.....