

ZARZĄDZENIE NR 367
WÓJTA GMINY ZARSZYN

z dnia 6 listopada 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zarszyn, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 200 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie Nr 360 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 22 października 2025 r.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zarszyn oraz Komisji Socjalnej Urzędu Gminy Zarszyn.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Magdalena Gajewska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Gminy w Zarszynie zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288);
- 2) Aktów wykonawczych do ustawy, o której mowa w pkt 1).

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w **Urzędzie Gminy Zarszyn**.
- 2) **Pracodawca** – Urząd Gminy w Zarszynie.
- 3) **Emeryci i renciści – byli pracownicy** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a Urząd Gminy w Zarszynie jest ostatnim miejscem, w którym byli pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy.
- 4) **Komisja socjalna** – zespół utworzony (powołany zarządzeniem) przez Wójta Gminy Zarszyn do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym.
- 5) **Regulaminie** – niniejszy regulamin.

§ 3.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego 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 funkcjonującego w Urzędzie Gminy w Zarszynie.
2. Fundusz tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Zarszyn.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się Komisję Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele pracowników i Wójt Gminy Zarszyn. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Funduszu i jego zastępcę.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego i jest uzgadniane z Komisją Socjalną, a następnie zatwierdzone przez Wójta Gminy Zarszyn.
7. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 4.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, w Komisji Socjalnej oświadczenie o dochodach zawierające informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej według wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do Regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1, zostanie zakwalifikowana do najniższego progu dochodowego.
3. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego tj. po 30 kwietnia, świadczenie otrzymują po złożeniu oświadczenia według wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do Regulaminu.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. Nr 1, 2 i 3 do Regulaminu), może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 3 miesiące, innych niż urlopy wychowawcze.
 - 2) Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 3 miesiące, innych niż urlopy wychowawcze.
 - 3) Emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy Urzędu Gminy Zarszyn, - zgodnie z ustaleniami członków Komisji Socjalnej zawartymi w protokole z posiedzenia.
 - 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 2, tj.:
 - a. małżonek;
 - b. dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 25 lat, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 4 ppkt b, w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Gminy Zarszyn lub współmałżonkowie byli pracownicy Urzędu Gminy Zarszyn wymienieni w ust. 1 pkt 4 mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co oznacza, że określony rodzaj świadczenia, np. pożyczkę na remont mieszkania otrzymuje każdy odrębnie.

§ 6.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód netto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do oświadczenia o dochodach – stanowiącego **zał. Nr 1 do Regulaminu**, prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 5 Regulaminu).

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7.

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez Pracodawcę,
- 2) dofinansowanie wypoczynku w związku z wykorzystaniem 14 dniowego urlopu wypoczynkowego,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawcę,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej organizowanej we własnym zakresie,
- 5) pomoc finansową lub rzeczową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym / zimowym,
- 6) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezwrotnych,
- 7) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

IV. ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8.

Pomoc z Funduszu przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

1. Wypoczynku:
 - 1) krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez pracodawcę zgodnie z **zał. Nr 5** do Regulaminu, **tabela 1** – na wniosek uprawnionego, albo
 - 2) zorganizowanego we własnym zakresie w związku z wykorzystywaniem 14 – dniowego urlopu wypoczynkowego – **zał. Nr 4** do Regulaminu, **zał. Nr 5, tabela nr 2**).
2. Działalności kulturalnooświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawcę (zał. Nr 5 do Regulaminu, tabela nr 3):
 - 1) Dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp. organizowane przez pracodawcę
 - 2) Pokrycie kosztu imprezy kulturalnooświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej, organizowanej przez pracodawcę
3. Dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp. Organizowane we własnym zakresie (zał. Nr 5 do regulaminu , tabela nr 4)

- 1) Dopłata do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, na basen, siłownię, klubu fitness, SPA oraz innych obiektów sportowo-rekreacyjnych, imprezy kulturalne i sportowe itp. organizowane we własnym zakresie.

Dofinansowanie obliczane jest od udokumentowanego fakturą wystawioną imiennie na pracownika, ale nie więcej niż wartości określone w tabeli nr 4 (zał. Nr 5 do Regulaminu).

Przyznane dofinansowanie nie może być również wyższe niż wartość faktury.

4. Pomoc rzeczowa lub finansowa:

- 1) W związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykle – **tabela nr 5, zał. Nr 5 do Regulaminu**) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej,
- 2) W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka (tzw. zapomogi losowe – **tabela nr 5, zał. Nr 5 do Regulaminu**) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w ciągu roku – na wniosek osoby uprawnionej,
- 3) W związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym – na wniosek osoby uprawnionej (**zał. Nr 5 tabela Nr 6, zał. Nr 3 do Regulaminu**)
- 4) Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 4 pkt. 1 i 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację warunkującą przyznanie pomocy tj.
 - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).
5. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika na: zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego na wniosek uprawnionego (**zał. Nr 7 do Regulaminu**).
6. W terminie do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego pracownik powinien złożyć pisemną deklarację o zamiarze skorzystania z jednej z form dofinansowania wypoczynku, o których mowa w § 8 ust. 1 (zał. Nr 6 do Regulaminu)
7. Pracownik w danym roku kalendarzowym może skorzystać wyłącznie z jednej z form dofinansowania wypoczynku, o której mowa w § 8 ust. 1.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w wycieczce krajowej lub zagranicznej organizowanej przez pracodawcę, co jest równoznaczne z brakiem dofinansowania do niej z Funduszu, pracownik może złożyć, w terminie do 30 września danego roku **pisemne oświadczenie** o zamiarze skorzystania z dofinansowania, o którym mowa w ust. w § 8 ust. 1 pkt 2.
9. Pracownik, który zadeklaruje udział w wypoczynku organizowanym przez Pracodawcę, zobowiązany jest do wpłaty 20 % bezzwrotnej zaliczki. Pozostały koszt pracownik zobowiązuje się wpłacić do dnia 30 listopada danego roku, w którym zorganizowany był wypoczynek

§ 9.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe, o której mowa w §8 ust. 4, jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki w maksymalnej wysokości do 12 000,00 złotych.
2. Pożyczka może być udzielana tylko na cele określone w § 8 ust. 4.

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata przy oprocentowaniu wynoszącym 1% w okresie obowiązywania umowy. Oprocentowanie zostanie pobrane z góry przy I racie. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
4. O pożyczkę można ubiegać się raz na dwa lata pod warunkiem spłaty poprzednio udzielonej pożyczki.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30 %. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
7. Ustala się następujący sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki:
 - a) pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia co najmniej 2 (dwóch) osób,
 - b) poręczenia może udzielić wyłącznie osoba, która zatrudniona jest w Urzędzie Gminy Zarszyn, w tym przynajmniej jedna zatrudniona na czas nieokreślony, a druga na czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
 - c) pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
8. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie zakończenia stosunku pracy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 11.

1. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne podejmuje Wójt Gminy Zarszyn.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy.

§ 12.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - oświadczenie o dochodach zawierające informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS,
2. Załącznik Nr 2 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS
3. Załącznik Nr 3 – wniosek o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w wiosennym /zimowym;
4. Załącznik Nr 4 - Wniosek o dofinansowanie wypoczynku w związku z wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego;
5. Załącznik Nr 5 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a) Tabela Nr 1 – dopłat do wycieczek krajowych lub zagranicznych organizowanego przez pracodawcę,

- b) Tabela Nr 2 - dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w związku z wykorzystywaniem urlopu wypoczynkowego
 - c) Tabela Nr 3 – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej,
 - d) Tabela Nr 4 – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej , sportowej, turystycznej i rekreacyjnej zorganizowanej we własnym zakresie,
 - e) Tabela Nr 5 – wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną , osobistą i materialną (zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi , klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),
 - f) Tabela Nr 6 - wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym,
6. Załącznik Nr 6 – deklaracja
 7. Załącznik Nr 7 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
 8. Załącznik Nr 8 - upoważnienie do przetwarzanie danych osobowych.
 9. Załącznik Nr 9 – umowa o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 06.11.2015C.....

.....
Deanna Katarzyna
Lipowski Bogdan
Przedstawiciel pracowników:

WÓJCI
Magdalena Gajewska
.....
Pracodawca: