

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY DĄBROWICE
ul. Młody Rynek 17
99-352 DĄBROWICE
tel. 24 252 25 87 lub 24 252 25 87

Zarządzenie nr 51/ 2025
Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice
z dnia 10.10.2025 roku

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice”.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 288), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 111/2015 Wójta Gminy Dąbrowice z dnia 18 listopada 2015 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY DĄBROWICE

Dorota Dąbrowska

ADWOKAT

Maciej Kucharski

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta i Gminy Dąbrowice

- b) **emeryt** - osoba posiadająca status emeryta (ustalone prawo do emerytury), dla której Urząd Miasta i Gminy w Dąbrowicach, był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu emeryta,
- c) **rencista** – osoba mająca prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty rodzinnej, dla której Urząd Miasta i Gminy w Dąbrowicach, był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu rencisty,
- 4) **rodzina** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
- 5) **działalność socjalna** – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej -rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.
- 6) **Komisja Socjalna** – zespół powołany przez Burmistrza Miasta i Gminy w Dąbrowicach, składający się z przedstawicieli pracowników, wybranych przez załogę.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do uzgadniania świadczenia i ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń z tego tytułu oraz okres archiwizacji.
3. Komisja Socjalna odpowiada za:
 - a) planowanie wydatków i promowanie podziału środków funduszu,
 - b) rozpatrywanie wniosków i uzgadnianie przyznawania świadczeń z funduszu,
 - c) monitorowanie wykorzystania ZFŚS oraz przestrzegania zasad gospodarowania jego środkami,
 - d) udzielanie pracownikom informacji dotyczących zasad korzystania z ZFŚS
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a protokoły i dokumenty dotyczące ZFŚS przechowywane są w referacie Finansów.
5. Dane osobowe zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych są usuwane.
6. Do przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych, wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

IV. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a także od posiadanych na ten cel środków.
2. Świadczenia z funduszu przyznaje się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń socjalnych podejmuje pracodawca, biorąc pod uwagę uzgodnienia przedstawione przez Komisję Socjalną.

§ 7

1. Świadczenie przyznawane jest na podstawie złożonego „Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” zał. Nr 2 oraz pisemnych wniosków stanowiących załączniki Nr 3 do niniejszego Regulaminu i w terminach w nim wskazanych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może rozpoznać wniosek złożony w innych terminach.
2. Rozpatrywanie wniosków o świadczenia socjalne z funduszu następuje na posiedzeniu Komisji socjalnej w sprawie przyznania świadczeń socjalnych.
3. Niewykorzystanie świadczenia w bieżącym roku kalendarzowym nie upoważnia osoby uprawnionej do otrzymania tego świadczenia w roku następnym w podwójnej wysokości.
4. Raz w roku przyznaje się dofinansowanie w ramach posiadanych środków do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 8

1. Podstawę do przyznawania świadczeń stanowi dochód brutto wykazany w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Osoby chcące skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z funduszu składają „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie to składa się w terminie do 31 marca bieżącego roku.

przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),

k) świadczenie wychowawcze,

l) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,

n) inne zasiłki i świadczenia nie wymienione wyżej.

5. Na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracodawca tworzy grupy dochodowe, których wykaz stanowi załącznik nr 1 „Grupy dochodowe”.
6. Na podstawie złożonego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Komisja Socjalna kwalifikuje uprawnionego do jednej z ww. grup.

V. RODZAJE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI Z FUNDUSZU

§ 9

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, a w szczególności na:
 - 1) dofinansowanie raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (załącznik nr 3 do regulaminu) ,
 - 2) pomoc finansową, pomoc materialną,
 - 3) finansowanie lub dofinansowanie różnych form imprez okolicznościowych, sportowo – rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez Pracodawcę,
 - 4) finansowanie lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na wydarzenia artystyczno-rozrywkowe, sportowe itp.
 - 5) świadczenia pieniężne dla pracowników z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt (załącznik nr 4),
 - 6) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Decyzję w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania świadczenia z funduszu podejmuje pracodawca na podstawie uzgodnienia Komisji Socjalnej.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 13

1. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek (na warunkach umowy) udzielana jest osobom uprawnionym w celu remontu i/lub modernizacji mieszkania i/lub domu jednorodzinnego.
2. Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej wynosi 7.000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy).
3. Udzielenie pożyczki jest możliwe po całkowitej spłacie ostatniej pożyczki.
4. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę zawartą na czas określony, udziela się pożyczki do końca okresu na jaki jest zawarta umowa.
5. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje z pierwszym dniem kolejnego miesiąca, licząc od daty podpisania umowy.
6. Przy udzielaniu pożyczki wymagane jest jej zabezpieczenie przez poręczenie udzielone przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Miasta i Gminy w Dąbrowicach,.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba obowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona lub spłata zawieszona.
8. Podpisanie umowy następuje po decyzji przyznającej pożyczkę.
9. Załatwienie wniosków następuje w kolejności ich złożenia, a jedynie w przypadkach losowych wnioskodawca może otrzymać pożyczkę z pominięciem powyższej zasady.
10. Wniosek, stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
11. Wzór umowy w sprawie pożyczki z funduszu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
12. Ostateczna wysokość przyznanej pożyczki uzależniona jest od wielkości środków zgromadzonych w funduszu.
13. Szczegółowe warunki udzielenia i spłaty pożyczki określa umowa.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1: „Grupy dochodowe”
2. Załącznik Nr 2: „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Dąbrowicach”
3. Załącznik Nr 3: „Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pracownika”
4. Załącznik Nr 4: „Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego dla pracownika z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt”
5. Załącznik Nr 5: „Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFSS”
6. Załącznik Nr 6: Wzór umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS

.....
(nazwisko i imię)

.....
(data)

.....
(miejsce zamieszkania)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy Dąbrowice**

Oświadczam, co następuje:

1. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób.
2. Dochód miesięczny brutto w przeliczeniu na jednego członka mojej rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wyliczony zgodnie z § 8 Regulaminu ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy Dąbrowice wynosi:

Dochód	
do 2000 zł	
2001-2500 zł	
powyżej 2501 zł	

*wstawić znak „x” we właściwe miejsce

3. Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice.
4. Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że przekazanie nieprawdziwych danych w celu uzyskania wyższego bądź nienależytego świadczenia podlega odpowiedzialności karnej.

.....
(podpis)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(data)

.....
(wydział/ stanowisko służbowe)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO
DLA PRACOWNIKA W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI
WYDATKAMI ŚWIĄTECZNYMI**

Proszę o przyznanie mi świadczenia pieniężnego z ZFŚS z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt, zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Uzgodnienie Komisji Socjalnej :

Proponowane świadczenie socjalne w wysokości:.....zł

Komisja socjalna:

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

Decyzja z dnia :

Świadczenie socjalne przyznano w kwocie:zł

.....
(podpis pracodawcy)

Wyrażam zgodę:

.....
(data i podpis poręczyciela)

Uzgodnienie Komisji Socjalnej

o przyznaniu pożyczki w wysokościzł

Komisja Socjalna:

1.....

2.....

3.....

Decyzja:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pracodawcy)

Dąbrowice, dnia

§ 4

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeksu pracy), lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę lub rozwiązania umowy z czasem, na który była zawarta.

§ 5

1. Rozwiązywanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę (art. 53 Kodeksu pracy) bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wskazuje jako poręczycieli:

1.
2.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca

Pracodawca:

.....

.....

Poręczyciele

.....

.....