

ZARZĄDZENIE NR 120/21/25
WÓJTA GMINY RACZKI

z dnia 2 czerwca 2025 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki**

Na podstawie pkt 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki, zwany dalej „Regulaminem” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy do zapoznania się z treścią „Regulaminu”.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 10 Wójta Gminy Raczki z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Gajda

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY RACZKI**

**ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1. Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z funduszu;
- 3) zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 4) zasady i tryb korzystania ze świadczeń socjalnych;
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki;
- 2) Urzędzie - rozumieć przez to należy Urząd Gminy Raczki;
- 3) Wójcie- rozumieć przez to należy Wójta Gminy Raczki;
- 4) Świadczeniach i usługach socjalnych - rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu;
- 5) Ustawie - rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288).

§ 3. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Liczbę tę ustala się na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenia z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.

5. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim.

§ 4. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy, środki i przychody przewidziane w art. 7 ustawy.

ROZDZIAŁ 2.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 5. 1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy;
- 2) emeryci, renciści byli pracownicy Urzędu;
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 są:

- 1) współmałżonkowie;
- 2) dzieci własne lub przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

ROZDZIAŁ 3.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 6. Środki Funduszu przeznacza się zgodnie z rocznym podziałem środków na (Załącznik Nr 1):

- 1) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego przez inne jednostki, niż Urząd Gminy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione, w formie kolonii wypoczynkowych, i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych;
- 2) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno - leczniczych organizowanych przez inne jednostki niż Urząd;
- 3) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie raz na rok, o ile urlop trwa co najmniej 14 dni kalendarzowych, dla każdego zatrudnionego pracownika. Omawiane świadczenie pracodawca wypłaci nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu przez pracownika (pod warunkiem nie korzystania z dofinansowania, o którym mowa w pkt. 1 i 2);
- 4) udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg z tytułu zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci oraz pomocy rzeczowej lub pieniężnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 5) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

§ 7. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na wniosek (Załącznik Nr 2):

- 1) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo zakup lokalu w domu wielomieszkaniowym;
- 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
- 4) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

2. Zasady i warunki przyznawania i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1 określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą. (Załącznik Nr 3).

ROZDZIAŁ 4.

ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8. 1. Przyznawanie usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodowego przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.

3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łącznie dochody brutto wszystkich pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym osoby uprawnionej z trzech miesięcy poprzedzających m-c złożenia wniosku.

§ 9. 1. Corocznie do dnia 31 marca Wójt w porozumieniu z przedstawicielem pracowników ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

2. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w tabeli odpłatności, uzgodnionej z przedstawicielem pracowników. (Załącznik Nr 4)

3. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.

4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej Wójt może przyznać usługi lub świadczenia całkowicie bezzwrotne.

5. W przypadku nie wykorzystania środków Funduszu przeznaczonych na poszczególne cele określone w § 6, pkt. 1-5 do dnia 30 listopada każdego roku, można je przeznaczyć na inny cel lub środki przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ 5.

TRYB PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10. 1. Indywidualnej pomocy finansowej i rzeczowej udziela się na wniosek. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o wysokości dochodu na 1 członka rodziny osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. (Załącznik Nr 5)

2. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia o dochodach, świadczenia przyznawane są w wysokości najniższej.

3. Wnioski przyjmuje pracownik na stanowisku pracy do spraw organizacyjnych i kadrowych.

4. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu następuje po uprzednim zaopiniowaniu przez reprezentanta pracowników.

§ 11. 1. Decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt.

2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

ROZDZIAŁ 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy

§ 13. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2025 r.

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

.....

(przedstawiciel pracowników)

PLAN ROCZNY podziału środków Funduszu

Fundusz dzieli się według następujących zasad:

I. Postanowienia ogólne:

Odpis na Fundusz przeznacza się w wysokości 75% na świadczenia socjalne i w 25% na świadczenia mieszkaniowe.

II. Świadczenia socjalne dzieli się według poniższych zasad:

L. p.	Przeznaczenie środków	Środki Funduszu
1.	Finansowanie wypoczynku określonego w § 6 pkt 1-3.	- 75%
2.	Udzielanie pomocy finansowej określonej w § 6 pkt 4:	
	- w formie bezzwrotnych zapomóg, z tytułu zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci;	- 5 %
	- w formie pomocy rzeczowej lub pieniężnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.	- 20%

III. Świadczenia mieszkaniowe

1. Ustala się, wysokość maksymalnej pożyczki mieszkaniowej określonej w § 7 Regulaminu do wysokości 1.500 zł. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 12 m-cy.

2. Pożyczka mieszkaniowa wymaga zawarcia umowy określającej warunki spłaty (Załącznik Nr 3).

3. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości 3% w stosunku rocznym.

4. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie należnych rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

5. Podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest wniosek pracownika z oświadczeniem wnioskodawcy o planowanych wydatkach na cele mieszkaniowe.

6. Pożyczkę na cele mieszkaniowe można uzyskać po spłaceniu wszystkich rat poprzedniej pożyczki.

7. Wnioski pracowników o pożyczki mieszkaniowe będą rozpatrywane wg kolejności ich składania w miarę posiadanych środków (Załącznik Nr 2).

8. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę;
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy;
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
- 4) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie;
- 5) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona;
- 6) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przez zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

.....

(przedstawiciel pracowników)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

**Wniosek
o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Proszę o udzielenie mi pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe w wysokościzł
Deklarowany okres spłaty pożyczki-.....miesięcy.
Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe-.....r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wójt oraz Przedstawiciel pracowników po rozpatrzeniu na posiedzeniu w dniu
wniosku Pana(Pani)
wnioskuje o
.....
.....

Raczk dnia.....

Przedstawiciel pracowników

Wójt Gminy Raczk

Raczk dnia

Decyzja

Stosownie do ustaleń Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Wójt Gminy Raczk postanawia:

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

Wójt Gminy Raczk

**Umowa o pożyczkę zwrotną
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu pomiędzy: Urzędem Gminy Raczki zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez: Wójta Gminy Raczki a

Panią/Panem, legitymującą/ym się dowodem osobistym zamieszkałą/łym, zwanym dalej Pożyczkobiorcą. Strony zgodnie postanawiają podpisać umowę w sprawie pożyczki o następującej treści:

§ 1. Przyznaje się Pani/Panu ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości zł (słownie:) z przeznaczeniem na

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty nie może przekroczyć maksymalnie 12 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż do 10 - tego dnia każdego miesiąca. Pożyczka podlega spłacie w równych miesięcznych ratach po zł (słownie:).

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę;
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy;
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
- 4) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie;
- 5) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona;
- 6) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 5. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

§ 6. W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez Panią/Pana pożyczki w wysokości zł (słownie:) poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

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

§ 8. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).

§ 9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i pracodawca.

.....
(Pracodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i zam.
nr dowodu osobistego

2. Pan/i zam.
nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....

(poręczyciel)

.....

(poręczyciel)

TABELA ODPLATNOŚCI**dla osób uprawnionych do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki**

Kwoty bazowe dla ustalenia wysokości dopłat dla osób uprawnionych do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Raczki, przeznaczonych do sfinansowania ze środków Funduszu, na realizację celów określonych w § 6 pkt. 1-4 Regulaminu ustala się jak niżej:

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Maksymalny % stawki bazowej
do minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku kalendarzowym	100 %
powyżej minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym - do kwoty zwiększonej o 350,00 zł	95 %
od kwoty zwiększonej o 350,00 zł – i więcej	85 %

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

.....
(przedstawiciel pracowników)

OŚWIADCZENIE
O WYSOKOŚCI DOCHODU NA 1 CZŁONKA RODZINY
OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, średnie miesięczne dochody brutto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) **na 1 członka gospodarstwa domowego wyniósł zł.**

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mojej rodziny pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, wysokość dochodów zgodne ze stanem faktycznym. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych celem realizacji uprawnień do ZFŚS. Oświadczam, że zapoznałam(em) się z informacją o ochronie danych osobowych.

Raczk, dnia r.

.....
Składający oświadczenie (czytelny podpis)

Informacja o ochronie danych osobowych osób uprawnionych

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Wójta Gminy Raczk wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288).

3. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. Celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu Wójt Gminy Raczk może wezwać do przedstawienia dokumentów potwierdzających w/w dane.

4. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.P. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

5. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania, usunięcia albo ograniczenia ich przetwarzania, prawa do sprzeciwu, przenoszenia danych a także do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.

6. Państwa dane nie będą automatycznie przetwarzane, ani profilowane.

7. Państwa dane nie będą przekazywane innym podmiotom.