

ZARZĄDZENIE Nr 1/2023
WÓJTA GMINY DZIAŁDOWO

z dnia 4 stycznia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy Działdowo**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Działdowo, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Działdowo:

- 1) Zarządzenie Nr 10/2020 z dnia 24 stycznia 2020 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Działdowo;
- 2) Zarządzenie Nr 163/2021 z dnia 8 marca 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Działdowo;
- 3) Zarządzenie Nr 22/2022 z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Działdowo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(-) **Mirosław Zieliński**

Załącznik do zarządzenia Nr 1/2023
Wójta Gminy Działdowo
z dnia 4 stycznia 2023 r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Gminy Działdowo**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.) tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Działdowo.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie Zakładowego Funduszu Socjalnego w Urzędzie Gminy Działdowo zwanym dalej „regulaminem” mowa o:

- 1) funduszu - rozumie się przez to łączne środki finansowe zgromadzone na podstawie Regulaminu;
- 2) świadczeniach - rozumie się przez to świadczenia przewidziane Regulaminem;
- 3) świadczeniobiorcy - rozumie się przez to osoby uprawnione , o których mowa w § 5 Regulaminu;
- 4) dochodzie - rozumie się przez to dochód na jednego członka rodziny osoby uprawnionej;
- 5) pracodawcy - rozumie się przez to Wójta Gminy Działdowo;
- 6) komisji socjalnej- rozumie się przez to organ uprawniony do opiniowania i planowania wydatków funduszu na podstawie planu rocznego;
- 7) przeciętnej liczbie zatrudnionych w Urzędzie Gminy Działdowo – rozumie się metodę wynikającą z przepisów w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 8) sytuacji losowej - rozumie się przez to okoliczności powstałe w sposób nagły i niedający się z góry przewidzieć, m.in:
 - a) śmierć członka rodziny,
 - b) wypadek pracownika lub członka jego rodziny, powodujący długotrwałe lub stałe obniżenie dochodów,
 - c) długotrwałą chorobę pracownika lub członka jego rodziny,
 - d) zalanie mieszkania (domu), pożar lub inne zdarzenie wywołane siłą wyższą,
 - e) pogorszoną sytuację materialną osoby pracownika lub członka rodziny wskutek nieprzewidzianych wydatków.

§ 3

Podstawą prawną ustalania zasad i warunków korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Działdowo są przepisy niniejszego Regulaminu oraz obowiązujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 ze zm.),
- 3) Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok kalendarzowy.

§ 4

1. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celami Funduszu, Regulaminem i przepisami prawa. Środkami Funduszu można gospodarować tylko do wysokości zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
2. Nie korzystanie ze świadczeń funduszu socjalnego nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
3. Obsługę administracyjną Funduszu Świadczeń Socjalnych zapewnia pracodawca.
4. Świadczenia przewidziane w Regulaminie przyznawane są na pisemny wniosek zainteresowanego bądź na podstawie stosownej listy sporządzonej przez Komisję Socjalną.
5. W szczególnych przypadkach z inicjatywą przyznania świadczenia może wystąpić Wójt Gminy lub bezpośredni przełożony.

II. Zakres podmiotowy Regulaminu

§ 5

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu, zwanymi dalej „osobami uprawnionymi” są:

- 1) Pracownicy Urzędu Gminy Działdowo zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru;
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах rodzicielskich, wypoczynkowych, wychowawczych i zdrowotnych;
- 3) Współmałżonkowie pracowników, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej;
- 4) Dzieci własne i przysposobione pracowników, w wieku do 18, a jeżeli dalej kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 26 roku życia o ile zapisy Regulaminu nie stanowią inaczej;
- 5) Dzieci niezdolne do żadnej pracy (niepełnosprawne) bez względu na wiek, będące na utrzymaniu rodziców, jeśli posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
- 6) Emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Działdowo.

§ 6

Uprawnienia do świadczeń socjalnych nabywa pracownik od dnia zatrudnienia, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.

III. Zasady tworzenia Funduszu oraz gospodarowania jego środkami

§ 7

Fundusz tworzy się:

- 1) z corocznego odpisu podstawowego;
- 2) dodatkowego odpisu na emerytów i rencistów, obciążającego koszty działalności Urzędu Gminy Działdowo.

§ 8

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki od środków Funduszu;
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe; inne środki określone

w odrębnych przepisach.

§ 9

Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Działdowo.

§ 10

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej opracowany przez Komisję Socjalną zatwierdzony przez Wójta Gminy Działdowo.
2. Zmiany w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu mogą być dokonywane w takim samym trybie, w jakim nastąpiło jego zatwierdzenie.

§ 11

1. Pracodawca powołuje Komisję Socjalną, która składa się z co najmniej trzech pracowników Urzędu Gminy, wybranych na zebraniu ogółu pracowników zwykłą większością głosów.
2. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) rozpatrywanie indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz formułowanie wniosków w tych sprawach do pracodawcy,
 - b) inne sprawy wymienione w Regulaminie.
3. W sprawach określonych w ust. 2 lit. a wymagana jest jednomyślność wszystkich członków Komisji Socjalnej. W pozostałych sprawach Komisja Socjalna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. Komisja Socjalna może podejmować decyzje tylko wtedy, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 jej składu.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a protokoły przechowywane przez upoważnionego pracownika.

IV. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu

§ 12

1. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych, z zastrzeżeniem § 13 pkt 3, stanowi wskazany w oświadczeniu (załącznik nr 1 do Regulaminu) średni miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny za rok poprzedni (dochody brutto pomniejszone o wysokość składek ZUS i podatku), w szczególności ze stosunku pracy oraz umów zlecenia osiągniętych zarówno w kraju, jak i za granicą, dochody z najmu, dzierżawy oraz innych stosunków cywilnoprawnych, diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich.
2. Wyłączeniu z dochodu podlegają:
 - 1) świadczenia rodzinne wraz z dodatkami otrzymywane na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - 2) alimenty,
 - 3) stypendia,
 - 4) świadczenie wychowawcze,
 - 5) świadczenie Dobry Start,
 - 6) dodatki o charakterze socjalnym wypłacane przez instytucje ubezpieczeń społecznych lub pomocy społecznej np. dodatek pielęgnacyjny, dodatek rehabilitacyjny itp.
3. W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z jednego hektara przeliczeniowego (ogółem) uzyskuje się dochód w wysokości ogłaszanej corocznie w drodze

obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

4. Przez średni miesięczny dochód rozumie się wszelkie dochody uprawnionego oraz członków jego rodziny, uzyskanych w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób w rodzinie i podzielone przez 12 miesięcy.
5. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenie ze środków ZFŚS składają w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku oświadczenie o dochodach, o którym mowa w ust. 1.
6. Uprawniony, u którego doszło do istotnych zmian w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w danym roku (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła dochodu) może złożyć w każdym czasie nowe oświadczenie o dochodach w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.
7. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach, otrzymają świadczenia zbiorowe (świadczenie pieniężne, świąteczne, wypoczynek – wczasy pod gruszą, paczki) obliczone wg III grupy kwalifikacyjnej.

V. Przeznaczenie Funduszu ZFŚS

§ 13

Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych można przeznaczyć na następujące formy działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą – urlop ciągły przez 7 dni kalendarzowych),
- 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w tym także zakup biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne na koncerty, do kina, teatru oraz zakup biletów na mecz w ramach działalności sportowej,
- 3) organizowanie imprez okolicznościowych i spotkań integracyjnych,
- 4) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej np. wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
- 5) udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej (np. zakup paczek dla dzieci pracowników z okazji świąt) lub finansowej,
- 6) udzielenie zwrotnej pomocy finansowej – pożyczki na cele mieszkaniowe (budowę domu, remont domu, remont mieszkania, zakup lub wykup mieszkania, zakup domu).

VI. Dofinansowanie form wypoczynku

§ 14

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą przysługuje pracownikowi i może być przyznane tylko raz w roku.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie wczasów pod gruszą, jeżeli:
 - a) skorzysta z 7 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta zarówno poprzedzające, jak i kończące urlop);
 - b) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje nie później, niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, chyba że z przyczyn technicznych lub innych jest to niemożliwe.
4. W przypadku, gdy pracownik do końca roku kalendarzowego nie wykorzysta urlopu wypoczynkowego w wymiarze 7 dni, a zostanie mu wypłacone dofinansowanie, konieczny będzie zwrot środków w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego.
5. Wypłata dofinansowania jest również możliwa w przypadku nieskorzystania z 7 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego, pomimo posiadania jego wymiaru, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z charakteru pracy. W takim wypadku jednakże łączny okres

przebywania pracownika na urlopie wypoczynkowym w danym roku kalendarzowym musi wynosić co najmniej 7 dni.

VII. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna

§ 15

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej objętej Funduszem mogą być realizowane różnorodne formy usług i świadczeń, w szczególności:
 - a) organizowanie grupowego uczestnictwa w imprezach teatralnych, sportowych, oświatowych, spotkaniach firmowych, uwzględniające częściowe lub całkowite pokrycie kosztów wstępu;
 - b) wykup lub częściowe sfinansowanie usług sportowych i rekreacyjnych; organizowanie integracyjnych form rekreacji, takich jak wycieczki, kuligi, ogniska, rajdy itp.,
2. Wysokość dopłat z Funduszu do poszczególnych form działalności wymienionej w pkt. 1 § 15 ustalana jest każdorazowo przez Wójta Gminy, na wniosek Komisji Socjalnej, w zależności od kosztów imprezy i stanu konta Funduszu, z zachowaniem przepisów Regulaminu.

VIII. Pomoc materialna

§ 16

1. Pomoc materialna finansowa ze środków Funduszu może być przyznana osobom uprawnionym, dotkniętym wypadkami losowymi lub znajdującym się w nieprzewidzianej, trudnej sytuacji materialnej, udokumentowanej przez wnioskującego, w formie zapomóg losowych:
 - a) wysokość i sposób pomocy ustalana jest na podstawie pisemnego wniosku, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu
 - b) zapomoga losowa może być przyznana osobom, których sytuacja życiowa pogorszyła się w wyniku zdarzenia losowego lub w związku z następstwami zdarzenia losowego, o ile pozostają z nim w adekwatnym związku przyczynowo- skutkowym; w szczególności okolicznościami uprawniającymi do przyznania zapomogi losowej są zdarzenia takie jak: wypadek, nagła choroba, pobyt w szpitalu, śmierć członka rodziny, klęska żywiołowa;
 - c) osoba ubiegająca się o zapomogę losową do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana;
 - d) pomoc w wypadkach losowych przyznawana będzie do wysokości 2-krotnego najniższego wynagrodzenia określonego corocznie w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
2. Pomoc materialna może być udzielona w formie rzeczowej np. w formie bonów towarowych, paczek lub świadczenia pieniężnego osobom uprawnionym, które pozostają w stosunku pracy w Urzędzie Gminy.
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez zakup paczek dla dzieci pracowników w wieku do lat 15 w okresie przedświątecznym.
4. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
5. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust.4, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę losową.

IX. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 17

1. Pomoc na cele mieszkaniowe dla pracowników ze środków ZFŚS może obejmować:
 - a) zakup mieszkania na rynku pierwotnym od dewelopera lub spółdzielni,
 - b) zakup mieszkania na rynku wtórnym od osoby fizycznej,
 - c) wykupienie mieszkania komunalnego, nabycie na własność mieszkania spółdzielczego,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) budowę domu jednorodzinnego, zakup działki pod budowę domu,
 - f) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
 - g) dostosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
 - h) wykup mieszkania na własność,
 - i) remont i modernizację mieszkania lub domu.
2. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej dla pracownika wynosi **7.000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100).
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa:
 - a) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do Wójta Gminy Działdowo której wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - b) oświadczenie o poręczeniu pożyczki, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Urząd Gminy Działdowo przyznając pracownikowi pomoc na cele mieszkaniowe zawiera z nią umowę, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
6. W umowie, o której mowa w ust. 5 ustala się:
 - a) formę pomocy,
 - b) wysokość udzielonej pomocy,
 - c) warunki spłaty – okres spłaty maksymalnie 36 miesięcy
 - d) oprocentowanie pożyczki w wysokości 2% w skali roku,
 - e) zabezpieczenie spłaty jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy Działdowo zatrudnionych na czas nieokreślony,
 - f) warunki umorzenia pożyczki.
7. W trakcie zatrudnienia istnieje możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki mieszkaniowej, poprzez złożenie wniosku do Wójta Gminy Działdowo i pozytywnego rozpatrzenia przez pracodawcę, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Regulaminu.
8. Pożyczkę należy spłacić w trybie natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o pracę.
9. Po ustaniu zatrudnienia istnieje możliwość spłaty pożyczki mieszkaniowej na dotychczasowych zasadach, poprzez złożenie wniosku do Wójta Gminy Działdowo i pozytywnego rozpatrzenia przez pracodawcę, zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu.
10. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pracownika.

11. W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego, okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony, ale nie dłużej niż na 6 miesięcy.
12. Wniosek o zawieszenie spłaty rat pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

X. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z funduszu na jej żądanie.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Usługi i świadczenia socjalne opłacane z ZFŚS podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz innymi ustawami podatkowymi.
5. Sprawy indywidualne nie ujęte w Regulaminie, a w szczególności dotyczące następujących przypadków:
 - a) osoba ubiega się o dofinansowanie z funduszu i nie spełnia przyjętych kryteriów,
 - b) osoba ubiega się o pomoc nie przewidzianą w Regulaminie, rozpatrywane będą przez Komisję Socjalną. Ostateczną decyzję w sprawach indywidualnych na zasadzie wyjątku, podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej.
6. Komisja Socjalna dokonuje kwalifikacji wniosków nie później niż w ciągu **30** dni od daty otrzymania dokumentów w sprawie przyznania świadczeń z funduszu. Kolejność udzielania świadczeń przyznawanych na wniosek ustalana będzie na podstawie daty złożenia wniosku.
7. Decyzję o udzieleniu świadczenia podejmuje Wójt Gminy, po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej.
8. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
9. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.
10. Członkowie Komisji Socjalnej są upoważnieni do przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych, w szczególności danych o stanie zdrowia. Osoby te są zobowiązane do zachowania wszelkich informacji związanych z powierzonymi zadaniami w poufności.
11. Co najmniej raz w roku, nie później niż do ostatniego dnia grudnia wyznaczony członek Komisji Socjalnej dokonuje przeglądu akt będących w posiadaniu Komisji Socjalnej zawierających dane osobowe i usuwa te dokumenty, których dalsze przechowywanie jest zbędne do przyznania świadczenia.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2023 r.