

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZY URZĘDZIE GMINY DOROHUSK
z dnia 22 kwietnia 2026 r.**

I. Podstawy prawne opracowania regulaminu.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.288, z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).

II. Postanowienia ogólne

§1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Jednostkach tworzących wspólny fundusz, rozumie się przez to Urząd Gminy Dorohusk, Ośrodek Pomocy Społecznej w Dorohusku, Środowiskowy Dom Samopomocy „Cytrynka” w Dorohusku i Gminne Centrum Kultury w Dorohusku.
2. Fundusz, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§2

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu.
2. Plan wydatków na dany rok kalendarzowy w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala w planie Komisja Socjalna w porozumieniu z Wójtem w oparciu o planowaną kwotę odpisu na ZFŚS określonego w budżetach jednostek tworzących wspólny fundusz na dany rok kalendarzowy (wzór załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS).
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Wójt.

§3

1. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada zarówno pracodawca, jak i pracownicy. Zmiany te będą wprowadzane w trybie przewidzianym przez ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych dla wydawania regulaminu.

2. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§4

Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianych w regulaminie, należy składać u Przewodniczącego Komisji Socjalnej (wzory wniosków stanowią załączniki nr 3, nr 4 lub nr 5).

§5

Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Wójt w oparciu o opinię Komisji Socjalnej. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§6

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia każdego roku, do Komisji Socjalnej oświadczenie o średnim dochodzie netto na osobę (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS). Odmowa złożenia przez pracownika oświadczenia o dochodzie skutkuje odmową przyznania świadczenia. Powyższy obowiązek nie dotyczy osób uprawnionych, wymienionych w §12 ust.1 pkt 3.

2. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 w ciągu 14 dni od zatrudnienia.

§7

W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej, uprawniony do świadczeń z funduszu socjalnego zobowiązany jest do jego zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zapłaty.

III. Tworzenie funduszu

§8

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności jednostek tworzących wspólny fundusz.

2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

§9

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
2. odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3. odsetki od środków funduszu,
4. dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczony na utrzymanie lub odtworzenie zakładów obiektów socjalnych,
5. wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
6. inne środki określone w odrębnych przepisach.

IV. Komisja Socjalna i zasady działania

§10

1. Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Wójta Gminy Dorohusk, ma charakter opiniodawczy i liczy 5 osób w tym dwóch pracowników Urzędu Gminy oraz po jednym pracowniku z Ośrodek Pomocy Społecznej w Dorohusku, Środowiskowy Dom Samopomocy „Cytrynka” w Dorohusku i Gminne Centrum Kultury w Dorohusku.
2. Nowi członkowie wybierani są spośród pracowników w/w grup w głosowaniu jawnym bądź tajnym.
3. Ze składu Komisji wybiera się przewodniczącego i sekretarza Komisji, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Kadencja Komisji trwa 5 lat i kończy się z końcem roku kalendarzowego.
5. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez pracowników jednostek w głosowaniu jawnym bądź tajnym.
6. Zadaniem Komisji jest zbieranie i opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych oraz przygotowywanie co roku propozycji podziału świadczeń socjalnych.
7. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących danych osobowych, które uzyskali w trakcie wykonywania swoich czynności, a także po ich ustaniu.
8. Każdy członek podpisuje oświadczenie o zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach Funduszu oraz otrzymuje imienne upoważnienie od Administratora Danych Osobowych, które podlegają włączeniu do akt Komisji Socjalnej.
9. Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim oraz plan wydatków funduszu na rok następny.

V. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§11

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
2. wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
3. pomoc rzeczową lub finansową, w tym bezzwrotne zapomogi,
4. paczki upominkowe dla dzieci pracowników,
5. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci dopłaty do wyjazdów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
6. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie między pracodawcą, a pracownikiem (wzór umowy - załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS),
7. zakup bonów towarowych lub pomoc finansową przyznawaną w danym roku w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.

VI. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§12

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w jednostce tworzącej wspólny fundusz bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami” oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i rodzicielskich,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których jednostki tworzące wspólny fundusz były ostatnim miejscem pracy poprzedzającym przejście na emeryturę lub rentę oraz członkowie ich rodzin,
 - 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, które uczą się lub studiują - jeżeli w poprzednim roku nie uzyskały dochodów wyższych niż 20 000,00 zł. Za dochód dziecka rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów wykazany w PIT.
 - 2) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu - bez ograniczenia wieku,

3) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

VII. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§13

Przyznanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§14

Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych określa tabela dopłat z Funduszu do rodzajów usług socjalnych (załącznik nr 8 niniejszego regulaminu).

§15

Podstawę do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej jest średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, z zastrzeżeniem, że powyższe nie dotyczy osób uprawnionych, wymienionych w §12 ust.1 pkt 3.

§16

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym mają obowiązek wykazać w oświadczeniu o średnim dochodzie netto na osobę faktyczną wysokość dochodu. Powyższy obowiązek nie dotyczy osób uprawnionych, wymienionych w §12 ust.1 pkt 3.

2. W przypadku wątpliwości na wniosek Komisji Socjalnej osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym obowiązane są udokumentować prawdziwość oświadczenia o dochodach okazując zeznania o wysokości osiągniętego dochodu z PIT-u wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.

§17

Dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym obejmuje:

1. w zakresie wypoczynku:

1) warunkiem dopłaty do wypoczynku jest korzystanie przez uprawnionego pracownika z urlopu wypoczynkowego trwającego przez okres nie krótszy niż kolejne 14 dni kalendarzowych w rozumieniu Kodeksu Pracy,

2) dopłata do jednej formy wypoczynku przysługuje uprawnionemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy oraz $\frac{3}{4}$ etatu raz na 2 lata, $\frac{1}{2}$ etatu raz na 3 lata,

3) dopłata do wypoczynku przysługuje pracownikowi po przepracowaniu pełnego roku w jednostkach tworzących wspólny fundusz.

2. w zakresie paczek dla dzieci pracowników - paczka przysługuje od ukończenia 1 roku do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia),

3) w zakresie zakupu bonów towarowych lub pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi – wysokość pomocy ustalana jest w kwocie zróżnicowanej dla pracowników, a jej wysokość nie może przekroczyć wysokości odpisu na pracownika, emeryta,

rencistę nad którymi zakład sprawuje opiekę oraz uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu netto wskazanego w oświadczeniu, o którym mowa w §6.

§18

1. Pomoc rzeczową i finansową (w formie zapomogi) ze środków Funduszu przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz uprawnionym członkom rodzin z § 12 pkt. 2 niniejszego regulaminu, w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej powstałej na skutek zdarzeń losowych. Pomoc ta przyznawana jest zwyczajowo raz w roku w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.

2. Podstawą do przyznania pomocy rzeczowej i finansowej (w formie zapomogi) stanowi dochód netto, wskazany w oświadczeniu o średnim dochodzie netto na osobę składanym przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń socjalnych oraz dane zawarte w złożonym wniosku (zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu ZFŚS).

3. W przypadku składania wniosku przez osobę nie będącą pracownikiem (tj. osobę wymienioną w §12 ust.1 pkt 2 i 3) do wniosku załącza się oświadczenie, o którym mowa w §6.

§19

1. Przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Funduszu przyznaje się w formie pomocy zwrotnej uprawnionemu pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony po przepracowaniu pełnego roku w jednostkach tworzących wspólny fundusz.

2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować remont i modernizację mieszkania lub domu, zakup mieszkania - domu jednorodzinnego lub jego budowę i rozbudowę.

3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata i rozliczenie poprzednio uzyskanej pożyczki. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność składanych wniosków i ilość środków przeznaczonych na pożyczki mieszkaniowe w planie wydatków.

4. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch poręczycieli, którzy są zatrudnieni w jednostkach tworzących wspólny fundusz. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% przyznanej kwoty. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 20 rat. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Wójtem Gminy, a pożyczkobiorcą.

5. Umożnienie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.

VIII. Postanowienia końcowe

§20

Rencista lub emeryt, który podjął dodatkową pracę zarobkową w jednostce tworzącej wspólny fundusz ma prawo do świadczeń z ZFŚS tylko z jednego tytułu tj. do świadczenia z ZFŚS z zakładu pracy w którym nabył prawo do świadczenia rentowego lub emerytalnego.

§21

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Niniejszy regulamin uzgodniony został z Komisją Socjalną reprezentującą interesy pracowników.

Podpisy komisji:

1. /-/ Dorota Koniuszewska
2. /-/ Tamara Radecka
3. /-/ Renata Lalik
4. /-/ Lilla Sobczuk