

**ZARZĄDZENIE Nr 59/2009**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock**  
**z dnia 10 sierpnia 2009 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych przy Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku**

**§ 1.**

Zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.):

1. wprowadza się zmiany do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 3 października 2003 r., w brzmieniu ustalonym Anekssem nr 1 do Regulaminu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. zmienia się Załącznik Nr 7 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 3 października 2003 r., tj. formularz wniosku o dofinansowanie do wypoczynku, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Pozostałe postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pozostają bez zmian.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Jarosław Samela

**Aneks nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
przy Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2003  
Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku z dnia 03.10.2003 r.**

**1. § 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania ze świadczeń ZFŚS przy Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku.

**§ 9 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

Osobom, które nie złożą wniosku o przyznanie pomocy ze środków Funduszu i nie korzystają ze świadczeń Funduszu, nie przysługuje żaden ekwiwalent.

**2. § 12 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej obejmującej:

1. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej np. w formie paczek lub bonów towarowych zakupionych przez pracodawcę,
2. zapomogi pieniężne bezzwrotne,
3. dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych,
4. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie w formie kolonii, obozów, wczasów wypoczynkowych i zdrowotnych,
5. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
6. działalność kulturalno-oświatową, w tym zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne i kulturalne,
7. uczestnictwo w różnych formach rekreacji i zakup biletów wstępu na imprezy o charakterze rekreacyjnym,
8. pożyczki dla pracowników przeznaczone na: uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych (środki finansowe przekazuje się bezpośrednio na konto spółdzielni), zakupu lokalu mieszkalnego od jednostek budujących mieszkania w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia), budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielolokalowym (po przedstawieniu pozwolenia na budowę), przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne (po przedstawieniu pozwolenia na budowę), remonty i modernizacje lokali i budynków mieszkalnych.

**3. § 14 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

1. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym w ostatnim pełnym miesiącu kalendarzowy poprzedzającym datę złożenia wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, wskazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o pomoc – załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Dochodem w gospodarstwie domowym są wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, nieopodatkowane i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia i umowy o dzieło, umowy

agencyjnej, renty, emerytury, zasiłek, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, pozostałe prawa majątkowe, pozostałe źródła dochodu.




#### 4. § 16 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

1. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu. Jest ona w każdym roku weryfikowana i może być zmieniona przez strony ustalające Regulamin.
2. W przypadku dopłaty z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników czynnych zawodowo, warunkiem przyznania dopłaty, poza kryteriami socjalnymi, jest karta urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 Kodeksu Pracy).
3. Na wniosek osoby uprawnionej przysługuje, raz w roku, dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku wymienionej w regulaminie, z wyjątkiem przypadków losowych.


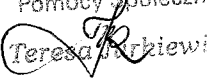
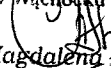
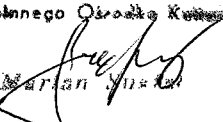
#### 5. § 17 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek (pomoc zwrotna).
2. Pomoc może być przyznana pracownikowi w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości 1% w skali roku.
3. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe określa Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
4. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określa umowa zawarta ze świadczeniobiorcą – formularz umowy stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch pracowników (poręczycieli) zatrudnionych w zakładzie pracy na czas nie określony.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
7. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
8. W przypadku niespłacania pożyczki przez świadczeniobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
9. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku:
  - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP (z winy pracownika),
  - porzucenia pracy przez pracownika.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w pkt. 9 spłata pożyczki może być kontynuowana zgodnie z zawartą umową pod warunkiem wyrażenia zgody przez pracodawcę i poręczycieli.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu.

Uzgodniono z przedstawicielem załogi:

1. 
2. 
3. 
3. Nowekowska,

Pieczęć i podpis pracodawcy:

1.   
mgr Jarosław Samela  
KIEROWNIK  
Miejsko - Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej
2.   
Teresa Kurkiewi  
DYREKTOR  
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Wąchocku
3.   
mgr Magdalena Łodej
4.   
mgr Marjan Juszczyk

Załącznik Nr 7 do Regulaminu ZFŚS

Wąchock, dnia .....

.....

.....

imię i nazwisko, adres

**Burmistrz Miasta i Gminy  
Wąchock**

**Wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku indywidualnego  
dla pracownika i członków rodziny pracownika**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, w wysokości zgodnej z Regulaminem ZFŚS przy UMiG w Wąchocku.

Nadmieniam, że z ww. wypoczynku korzystałam/em w okresie od dnia ..... do dnia ....., tj. 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Oświadczam, że w ciągu 1 pełnego miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku moja rodzina osiągnęła w przeliczeniu na jednego członka rodziny dochód brutto w wysokości ....., zgodnie z załączonym oświadczeniem o dochodach.

.....  
(podpis pracownika)

Urlop wypoczynkowy wykorzystano w dniach od ..... do .....

.....  
(podpis pracownika kadr)

**Stanowisko Komisji Socjalnej**

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja Socjalna zaproponowała:

\*) przyznać P. .... zgodnie z § 16 pkt 2 Regulaminu ZFŚS przy UMiG w Wąchocku – Załącznik Nr 1 do Regulaminu, dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w kwocie .....

(wymienić wysokość dopłaty z Funduszu)

\*) nie przyznać: .....  
.....  
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

1. .... 2. .... 3. .... 4. ....  
(podpisy członków komisji)

---

\*)Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w kwocie  
.....  
(wymienić wysokość dopłaty z Funduszu)

\*)Nie przyznaję dofinansowania .....  
.....  
(podać powód nieprzyznania świadczenia lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie ze stanowiskiem Komisji Socjalnej)

Wąchock, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć pracodawcy)

\*) niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ  
  
mgr Jarosław Samela