

# Zarządzenie Nr 03/18

Dyrektora OSiR w Hajnówce  
z dnia 01 marca 2018 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce.

Na podstawie § 5 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce z dnia 3 grudnia 2012 roku, zarządzam co następuje:

## § 1

Przyjmuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

## § 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce z dnia 14 grudnia 2007 roku.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 15 marca 2018 roku.

DYREKTOR  
mgr Mirosław Awksentiuk



## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

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

- ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 poz. 2191 z późniejszymi zmianami).
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 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 z późniejszymi zmianami).
- ustawy z dnia 23.maja 1991r o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami)

##### § 2

Niniejszy Regulamin opracowany jest dla Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce..

##### § 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

##### § 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
- b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- d) odsetki od środków Funduszu
- e) inne środki określone w odrębnych przepisach

##### § 5

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca .
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej.
5. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora, plan finansowy, opracowany na dany rok kalendarzowy, Plan finansowy zawiera podział środków na poszczególne formy świadczeń.

## Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

### § 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy na podstawie umowy o pracę lub powołania,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
  - c) emeryci i renciści – byli pracownicy administracyjno - obsługowi,
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.a-c
  - e) pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit.d), są:
  - a) współmałżonkowie, w tym także pracujący,
  - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (opodatkowane) i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika,
  - c) osoby wymienione w pkt b będące inwalidami I i II grupy – bez względu na wiek,
  - d) rodzice mieszkający razem z osobą uprawnioną,
  - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

### § 7

Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie:

- a) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „pod gruszą”, **raz na dwa lata**,
- b) pomocy materialnej i rzeczowej, osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej - do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym,
- c) bezzwrotnych zapomóg losowych z tytułu długotrwałej choroby, śmierci, klęsk żywiołowych – do wysokości nieprzekraczającej dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedni,
- d) wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczek,
- e) działalności kulturalno - oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe, do wysokości określonej w planie finansowo - rzeczowym,
- f) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,

g) zakupu świątecznych bonów towarowych.

## Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 8

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.
3. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek pracownika – (**załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
4. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych pracownicy składają w Dziale Księgowości.
5. Podstawą do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (**załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu).
6. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
7. Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasów „pod gruszą” zawiera tabela (**załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu). Zmiany w tabeli następują w postaci Aneksu do Regulaminu, tabela odpłatności może być rewaloryzowana co roku.
8. Z dofinansowania korzystają pracownicy, których wypoczynek trwał nie krócej niż 14 dni kalendarzowych.
9. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zespół opiniujący przyznanie świadczenia socjalnego składa się z przedstawiciela załogi oraz pracownika obsługującego zfiśś.
11. Zespół opiniuje przyznane świadczenia raz na kwartał, z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
12. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
13. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku pracownika, podaje się uzasadnienie.
14. W przypadkach wątpliwych, Dyrektor ma prawo zażądać dokumentów poświadczających zarobki członków rodziny lub zaświadczeń ze szkoły.

## Pomoc na cele mieszkaniowe

### § 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, na wniosek pracownika (**załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu) Wniosek składa się w Dziale Księgowości Ośrodka.

2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
  - b) zakup budynku mieszkalnego,
  - c) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym
  - d) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - e) wykup lokalu na własność,
  - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
  - g) remont i modernizację mieszkania lub domu,
  - h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań
4. Zasady i warunki spłaty pożyczki o której mowa w ust.2, określa pisemna umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu (okres spłaty nie dłuższy niż 24 miesiące).
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi **3%** w stosunku rocznym.
6. Maksymalną wartość pożyczki określa komisja socjalna w porozumieniu z Dyrektorem, uwzględniając możliwości finansowe wynikające z planu na dany rok kalendarzowy.

## § 10

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie wcześniej, niż rok od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki..
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie **poręczenia** przez **dwóch pracowników**, zatrudnionych na umowę o pracę na **czas nieokreślony**.
4. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
7. Na wniosek pracownika, spłata pożyczki może być zawieszona. Okresy zawieszenia nie mogą być dłuższe niż 6 miesięcy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
9. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
10. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę
  - b) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
  - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,



- d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż określone w umowie,
11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
  12. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
  13. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
  14. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika, we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
  15. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
2. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i pracowników. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

### **§ 12**

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu.

### **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 15 marca 2018r

Wypełnia Dział Kadr i Księgowości

**Pożyczkobiorca:**

Pan/i

.....  
jest zatrudniony w .....  
Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....  
Średnia zarobków z ostatnich 3 miesięcy wynosi .....

.....  
podpis potwierdzającego

**Poręczyciel:**

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....  
Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....  
Średnia zarobków z ostatnich 3 miesięcy wynosi .....

.....  
podpis potwierdzającego

**Poręczyciel:**

Pan/i

.....  
jest zatrudniony w .....  
Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....  
Średnia zarobków z ostatnich 3 miesięcy wynosi .....

.....  
podpis potwierdzającego



**Umowa Nr .....**

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu ..... pomiędzy

**Dyrektorem** Ośrodka Sportu i Rekreacji z siedzibą w Hajnówce, zwanym dalej pracodawcą,

**a Panem/nią**..... zatrudnionym pracownikiem Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce / rencistą / emerytem, zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym ....., została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie Protokołu Nr.....z dnia....., z posiedzenia komisji socjalnej, opiniującej przyznawanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, została przyznana Pani/u..... pożyczka z zfśś ( zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r Nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami) w **wysokości:** ..... zł, **słownie:**..... zł z przeznaczeniem na .....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy(e). Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... i jest płatne w ratach. Pierwsza rata w wysokości: ..... zł, następne ..... rat w wysokości: ..... zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty, w razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy.....Oddział w..... Nr ....., w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy
- c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie
- e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę została udzielona pożyczka.



.....  
Imię i nazwisko

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
Jednostka organizacyjna

.....dnia .....r.  
miejsowość

## JEDNORAZOWE OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW NA CZŁONKA RODZINY

złożone w celu ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny, osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Dochód (brutto) za 2017r. wykazany w rubrykach: PIT 37 (suma poz. 66 i 97) PIT 28 (poz. 45) PIT 36 (suma poz. 92,143,145,146) PIT 36L (suma poz.15 i 20)
<b>Składający oświadczenie</b>			
<b>Małżonek</b>			
<b>Dzieci 1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>Razem dochód roczny</b>			
<b>Dochód miesięczny</b>			
<b>Przeciętny dochód na jedną osobę</b>			

Oświadczam, że średni dochód miesięczny brutto<sup>1</sup> mojego gospodarstwa domowego z roku poprzedniego w przeliczeniu na jednego członka najbliższej rodziny<sup>2</sup> wyniósł.....zł. Wraz ze mną liczba członków mojej najbliższej rodziny uprawnionych do otrzymania świadczenia liczy.....osób, w tym dzieci do lat 25<sup>3</sup> ..... (dane wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego).

Jednocześnie oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości informację, że:

- 1)świadome podanie nieprawdziwych danych, spełnia znamiona występku określonego w art.286 § 1 Kodeksu Karnego,
- 2)osoba uprawniona, która złoży oświadczenie zawierające nieprawdziwe dane traci prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok,
- 3)w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca za pośrednictwem Komisji Socjalnej może zażądać od pracownika udokumentowania informacji zawartych w oświadczeniu,
- 4)dane zawarte w oświadczeniu będą wykorzystywane przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 5)osoba prowadząca działalność gospodarczą wykazuje dochód wg PIT 36, PIT 36L, PIT 28 oraz PIT 37 w zależności od formy opodatkowania i zatrudnienia.

.....  
podpis pracownika

<sup>1</sup> dochód brutto w rozumieniu ZFŚS (czyli przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)

<sup>2</sup> za członków najbliższej rodziny przyjmuje się osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe tj. współmałżonka, konkubenta, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie, dzieci współmałżonków

<sup>3</sup>do otrzymania świadczenia uprawnione są dzieci do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą-do ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.





.....  
Imię i nazwisko

**Załącznik Nr 5a do Regulaminu ZFŚS**

.....  
Jednostka organizacyjna

.....dnia .....r  
miejsowość

## **JEDNORAZOWE OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW NA CZŁONKA RODZINY**

złożone w celu ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny, osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Dochód (brutto) za 2017r.</b> wykazany w rubrykach: PIT 11 (suma poz. 31,37,40,44,47,51,55,58,64,67) PIT 28 (poz. 45)
<b>Składający oświadczenie</b>			
<b>Małżonek</b>			
<b>Dzieci 1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>Razem dochód roczny</b>			
<b>Dochód miesięczny</b>			
<b>Przeciętny dochód na jedną osobę</b>			

**Oświadczam**, że średni dochód miesięczny **brutto**<sup>1</sup> mojego gospodarstwa domowego z roku poprzedniego w przeliczeniu na jednego członka najbliższej rodziny<sup>2</sup> wyniósł.....zł.  
Wraz ze mną liczba członków mojej najbliższej rodziny uprawnionych do otrzymania świadczenia liczy.....osób, w tym dzieci do lat 25<sup>3</sup> ..... (dane wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego).

Jednocześnie oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości informację, że:

- 1)świadome podanie nieprawdziwych danych, spełnia znamiona występku określonego w art.286 § 1 Kodeksu Karnego,
- 2)osoba uprawniona, która złoży oświadczenie zawierające nieprawdziwe dane traci prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok,
- 3)w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca za pośrednictwem Komisji Socjalnej może zażądać od pracownika udokumentowania informacji zawartych w oświadczeniu,
- 4)dane zawarte w oświadczeniu będą wykorzystywane przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 5)osoba prowadząca działalność gospodarczą wykazuje dochód wg PIT 36, PIT 36L, PIT 28 oraz PIT 37 w zależności od formy opodatkowania i zatrudnienia.

.....  
podpis pracownika

<sup>1</sup> dochód brutto w rozumieniu ZFŚS (czyli przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)

<sup>2</sup> za członków najbliższej rodziny przyjmuje się osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe tj. współmałżonka, konkubenta, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie, dzieci współmałżonków

<sup>3</sup>do otrzymania świadczenia uprawnione są dzieci do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą-do ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

