

**ZARZĄDZENIE NR 8/2024**  
**DYREKTORA SUWALSKIEGO OŚRODKA KULTURY**  
**z dnia 8 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia ujednoliconego Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 1, art., 3 art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288 t.j), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się ujednolicony Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania tj. 10.04.2024 r.

**§ 3.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc: Zarządzenie nr 7/2024 Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury z dnia 1 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia ujednoliconego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Dyrektor Suwalskiego  
Ośrodka Kultury

**Ignacy Ołów**

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **Suwalskiego Ośrodka Kultury**

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, przeznaczenie tych środków na cele socjalne, pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288)

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),

3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych -art. 25 ust. 1, art. 27 ust.1 i 2 oraz art. 34 (Dz.U. z 2022 r. poz. 854 tj.)

### **§ 1.**

Do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawnieni są:

1. pracownicy zakładu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

2. emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

3. członkowie rodzin:

a) dzieci (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika, w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,

b) dzieci niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym lub znacznym bez względu na wiek,

c) współmałżonkowie w zakresie wskazanym w §2 lit. e).

### **§ 2.**

**Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie i dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- a) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) - **Załącznik nr 1 do Regulaminu,**
- d) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk do wysokości 50% wpłaty,
- e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, rozrywkowych, sportowych, rekreacyjnych, dofinansowanie zakupu biletów na imprezy sportowo-rekreacyjne oraz karnetów na basen, siłownię na podstawie faktury wg przyjętego kryterium dochodowego - **Załącznik nr 2 do Regulaminu,**
- f) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej,
- g) pomoc finansowa pracownikom Suwalskiego Ośrodka Kultury w okresie wiosennym i zimowym - **Załącznik nr 3 do Regulaminu,**
- h) pomoc finansowa emerytom i rencistom w okresie wiosennym i zimowym,
- i) udzielanie pracownikom, emerytom i rencistom pomocy finansowej w formie zapomóg losowych.

### **§ 3.**

#### **Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Podstawę do obliczenia świadczeń stanowi średni przychód przypadający na osobę w rodzinie.
2. Podstawą wyliczenia średniego przychodu są łączne przychody brutto z ostatnich 3 miesięcy przed datą składania wniosku osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego.
3. Pierwszeństwo w przyznawaniu świadczeń ze środków funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
5. Z dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie może korzystać pracownik, który korzysta z nieprzerwanego 10 dniowego urlopu wypoczynkowego oraz przedłoży wniosek o wypłatę świadczenia -**Załącznik nr 4 do Regulaminu.**

6. Dzieci i młodzież mogą korzystać z dopłat do zorganizowanego wypoczynku raz w roku.

7. Tabele dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz inne świadczenia z Funduszu stanowią zmienny załącznik do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 4.**

##### **Finansowanie potrzeb mieszkaniowych**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników w formie pożyczek.

2. Pożyczki, o których mowa w ust. 1 przyznawane są na:

- a) budowę domu jednorodzinnego,
- b) zakup domu lub lokalu mieszkalnego,
- c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
- d) uzupełnienie wkładu budowlanego,
- e) wykup zajmowanych lokali na własność,
- f) remont i modernizację mieszkania lub domu.

3. Rozpatrywanie podań następuje raz w miesiącu w kolejności ich składania.

4. Pożyczki mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.

5. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 6 000,00 zł. z okresem spłaty – 24 miesiące.

6. Udzielając pożyczki pracodawca zawiera z pracownikiem umowę na piśmie - **Załącznik nr 5 do Regulaminu.**

7. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest spłata poprzednio uzyskanej.

8. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

9. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k. p.
- b) Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek.

## **§ 5.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego, rocznego planu finansowego.

2. Funduszem świadczeń socjalnych administruje pracodawca. W placówce funkcjonuje Komisja Socjalna powołana przez Dyrektora, do której zadań należy:

- a) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu,
- b) opiniowanie planu rzeczowo finansowego,
- c) współdziałanie przy ustalaniu kwot dopłat do usług i świadczeń socjalnych.

3. Wnioski o przyznanie świadczeń pracownicy składają do Komisji Socjalnej.

W przypadku odmowy załatwienia wniosku, osoba zainteresowana jest o tym informowana.

4. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych są jawne i zawarte w protokole.

5. Niewykorzystane, w danym roku, środki funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.

## **§ 6.**

Regulamin i jego wszelkie zmiany oraz protokoły Komisji Socjalnej wymagają uzgodnienia z przedstawicielem związków zawodowych.

## **§ 7.**

Jednolita treść Regulaminu wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Zarządzenia nr 8/2024 z dnia 8 kwietnia 2024 r. Dyrektora SOK tj. od 10.04.2024 r.

**Dofinansowanie wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie**

Lp.	Przychód w przeliczeniu na 1 osobę w zł	Wysokość świadczenia w stosunku procentowym	Wysokość świadczenia w zł
1.	Do 2500,00	100%	1500
2.	2501-4000	90%	1350
3.	Powyżej 4001	80%	1200

**Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej**

Lp.	Przychód w przeliczeniu na 1 osobę w zł	Wysokość świadczenia w stosunku procentowym
1.	do 2500,00	80%
2.	2501- 4000	70%
3.	powyżej 4001	60%

.....  
Imię i nazwisko pracownika

Suwałki dn. ....

**Dyrektor  
Suwalskiego Ośrodka Kultury**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pomocy finansowej pracownikom w okresie wiosennym/zimowym\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 k.k. oświadczam, że średnie miesięczne przychody brutto z ostatnich 3 miesięcy osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym, na jednego członka rodziny, mieszczą się we wskazanym poniżej przedziale:

- do 2500,00 zł brutto na jedną osobę w rodzinie\*
- od 2501,00 zł. do 4000, zł brutto na jedną osobę w rodzinie\*
- powyżej 4001,00 zł brutto na jedną osobę w rodzinie\*

Oświadczam, że w roku podatkowym **202...** otrzymałem/nie otrzymałem dofinansowania z ZFŚS z innego zakładu pracy w kwocie .....złotych.

\*Właściwe zaznaczyć.  
pracownika

.....  
Czytelny podpis



Suwałki .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Dział :

**WNIOSEK**

O przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Suwałskiego Ośrodka Kultury.

1. Wnoszę o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
2. Na urlopie wypoczynkowym przebywam w okresie od .....do .....

.....  
Potwierdzenie Działu Finansowo-Księgowego

Oświadczam, że średni dochód brutto na jednego członka rodziny w okresie ostatnich 3 miesięcy wyniósł:

- do 2500,00 zł. brutto na jedną osobę w rodzinie\*
- od 2501,00 zł. do 4000,00 brutto na jedną osobę w rodzinie\*
- powyżej 4001,00 brutto na jedną osobę w rodzinie\*

Oświadczam, że w roku podatkowym ..... otrzymałem/nie otrzymałem dofinansowanie z ZFŚS z innego zakładu pracy w kwocie .....

.....  
Podpis wnioskodawcy

· Właściwe zakreślić

Adnotacje Komisji Socjalnej

Wpłynęło dn. ....

Informacja o przyznaniu świadczenia

.....  
.....

**UMOWA**  
**pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy .....  
.....  
(nazwa zakładu pracy)  
zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez:

Pana/ia/ .....  
(imię i nazwisko – stanowisko służbowe)

a Panem/ia/ .....

zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym /a/ .....

zatrudnionym/a/ na stanowisku .....

§1

Protokołem nr ..... z dnia ....., podjętym w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288 tj.) oraz na podstawie regulaminu wewnętrznego, została Panu/i/ przyznana pożyczka na cele mieszkaniowe, w kwocie..... zł.

słownie złotych.....

§2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie przez pożyczkobiorcę w całości.

Okres jej spłaty wynosi .....

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w wysokości:

I rata .....zł, następne raty po .....zł.

§3

Zmiana warunków, określonych w niniejszej umowie, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o ZFŚS ( Dz. U. z 2024 r. poz. 288) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

## §5

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca i jeden księgowość.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/ia/ ..... seria i nr dowodu osobistego .....  
wydanego przez .....  
zamieszkałym/a/.....
2. Pana/ia/ .....  
seria i nr dowodu osobistego .....  
wydanego przez .....  
zamieszkałym/a/.....

W razie nieuregulowania, we właściwym czasie, pożyczki zaciągniętej przez ww. osobę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należności z naszych wynagrodzeń.

1. ....  
(podpis poręczyciela)

2. ....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli wymienionych §5 poz. 1 i 2.

.....