

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY W STOPNICY**

Obowiązuje od 01.08.2011r.

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
- 2) stosownych aktów wykonawczych.

§ 2

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o pracodawcy lub zakładzie pracy, oznacza to Urząd Gminy w Stopnicy.

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego od przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób:

- 1) 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego – jeśli przeciętne wynagrodzenie stanowiło kwotę wyższą – dla pracowników,
- 2) o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. 1 na każdego emeryta i rencistę - byłego pracownika.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
2. Do 31 maja przekazuje się 75% środków, a pozostałe 25% środków do 30 września danego roku.

§ 5

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) darowizny osób fizycznych i prawnych,
- 2) odpłatności za korzystanie z usług działalności socjalnej,
- 3) odsetki od środków Funduszu i pożyczek mieszkaniowych,
- 4) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 6

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy z działalności socjalnej, uzgodniony z przedstawicielem pracowników.
2. Plan ten jest ustalony corocznie w terminie do 30 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (preliminarz wypłat).
3. W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na :

- 1) różne formy wypoczynku – załącznik Nr 1,
- 2) działalność kulturowo-oświatową – załącznik Nr 2,
- 3) pomoc związana z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego – załącznik Nr 3,
- 4) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) – załącznik Nr 4,
- 5) udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe (zwrotnej lub bezzwrotnej) – załącznik Nr 5.

Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług oraz wzory wniosków określają załączniki Nr 1 - 11, do regulaminu, które stanowią z nim integralną całość.

§ 8

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru oraz członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci i renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodziny,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

§ 9

Za członka rodziny pracownika (w tym emeryta, rencisty) uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, tj.:

- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dużej niż do ukończenia 25-tego roku życia – nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński,
- 2) współmałżonka.

§ 10

Fakt kontynuowania nauki przez dziecko pracownika, powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).

§ 11

1. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję Socjalną zwaną Komisją, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Skład i zadania Komisji określa odrębne zarządzenie.
3. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Pracodawca po przedstawieniu opinii Komisji lub jej przewodniczącego, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

§ 12

1. Podstawą przyznawania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Przyznawanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w punkcie 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
4. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się porównując średni dochód na osobę w rodzinie w roku ubiegłym z przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniem za IV kwartał roku ubiegłego ogłoszonego przez prezesa GUS.
5. Za dochód określony w punkcie 4, uważa się wszystkie przychody (dochód brutto – załącznik Nr 6) uprawnionego pracownika i członków jego rodziny z wszelkich źródeł, t.j. na przykład z tytułu:
 - zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,
 - prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilno-prawnych,
 - emerytur, rent, innych świadczeń (alimenty, zasiłki, itp.),
 - dochodów z prowadzenia gospodarstwa rolnego (np. w sposób określony do uzyskania świadczeń rodzinnych),
 - pracy poza granicami kraju.

Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w IV kwartale roku ubiegłym, stanowiący podstawę różnicowania dopłat i świadczeń socjalnych	
1	0 – 25 %
2	25,01 – 100 %
3	powyżej 100%

6. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje komisja, na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń lub przekazanych informacji.

§ 13

1. Celem ustalenia średniego dochodu, o którym mowa w § 12, ust. 4, zainteresowane osoby składają oświadczenia o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin w roku ubiegłym oraz o ilości osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru określonego załącznikiem Nr 6.
2. Osoby, które nie złożą stosownych oświadczeń nie uzyskują pomocy socjalnej z ZFSŚ.
3. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych. Prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 Kodeksu Karnego.

§ 14

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje:

- a) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
- b) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
- c) osobą mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.

§ 15

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.
2. Negatywne zaopiniowanie wniosku osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. W niektórych okolicznościach Pracodawca może uzasadnić swoją decyzję.

§ 16

1. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres dwóch lat, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca po przedstawieniu stanowiska komisji socjalnej.

§ 17

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

§ 18

Zmian w regulaminie można dokonać na wniosek Pracodawcy bądź przedstawiciela pracowników lub w razie zmiany przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 19

Regulamin podlega uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników. Uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

§ 21

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2011r.

Uzgodniono w dniu: 24.04.2012.

Przedstawiciel pracowników:

Justyna Hoch-Rajtar

Pracodawca:

WÓJT
Ryszard Zych

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku osoby uprawnionej określa tabela:

Lp	Procent dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do wczasów pracowniczych do wysokości: [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „WCZASY POD GRUSZĄ” do wysokości: [%]
1	2	3	4
1.	0 - 25	60	100
2.	25,01 – 100	40	80
3.	powyżej 100	20	50

2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków.
3. Pierwszeństwo mają osoby, które najwięcej lat nie korzystały z dopłaty do danej formy wypoczynku.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” lub w innych rodzajach wypoczynku przysługuje raz na dwa lata.
5. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form upływa 31 sierpnia każdego roku.
6. Jeżeli pozostają wolne środki finansowe, w/w termin można przedłużyć.
7. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać dofinansowania na wypoczynek organizowany we własnym zakresie „WCZASY POD GRUSZĄ” i odwrotnie.
8. Warunkiem dofinansowania wczasów pracowniczych jest przedłożenie przez osobę uprawnioną dowodu poniesionych kosztów oraz karty urlopowej.
9. Warunkiem dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku wraz z potwierdzeniem o wykorzystaniu urlopu, na co najmniej 14 dni kalendarzowych.

Załącznik Nr 2

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH

1. Działalność kulturalno – oświatowa może być organizowana w postaci wycieczek, imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
2. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kina, teatrów, itp.) nie może być wyższa niż 75 % kosztów zakupu i jest uzależniona od kryteriów socjalnych.

Lp	Procent dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty świadczeń kulturalno – oświatowych do wysokości: [%]
1	2	3
1.	0 – 25	75
2.	25,01 – 100	65
3.	powyżej 100	55

Załącznik Nr 3

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY W ZAKRESIE WSPÓŁFINANSOWANIA OPŁAT ZA POBYT
DZIECI W ŻŁOBKU, PRZEDSZKOLU LUB INNEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego przysługuje w wysokości:

Lp	Procent dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik łącznej dopłaty do kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej lub żłobku do wysokości: [%]
1	2	3
1.	0 – 25	75
2.	25,01 – 100	50
3.	powyżej 100	25

2. Wpłaty do dofinansowania dokonuje się w danym miesiącu kalendarzowym, po złożeniu wniosku przez uprawnionego pracownika.
3. Podstawą dopłaty jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki i kwotę wpłaty.
4. Dofinansowanie przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - b) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
 - c) osobą posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
 - d) osoby, które najdłużej nie korzystały z dopłaty do tej formy.
5. W przypadku osób spełniających podobne kryteria socjalne, dofinansowanie przyznaje się według kolejności składanych wniosków.

Załącznik Nr 4

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ (RZECZOWEJ LUB FINANSOWEJ)

1. Pomoc materialną (rzeczową lub finansową) przyznaje się na wniosek pracodawcy lub zainteresowanej osoby uprawnionej.
2. Pomoc materialną (rzeczową lub finansową) przyznaje się :
 - a) z związku zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - b) jako zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej – długotrwałej choroby lub innych indywidualnych zdarzeń losowych; klęsk żywiołowych lub np. śmierci członka rodziny.
3. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik, lub w jego imieniu dwoje innych pracowników, przedstawiając umotywowany wniosek.
4. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Pracodawcy.
5. Pomoc finansowa realizowana jest w formie pieniężnej.

Lp	Procent dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik łącznej pomocy finansowej do wysokości: [%]
1	2	3
1.	0 – 25	100
2.	25,01 – 100	80
3.	powyżej 100	60

6. Pomoc rzeczowa może być realizowana poprzez zakup artykułów spożywczych, chemii gospodarczej, odzieży, obuwia i opału, leków jak też niezbędnych artykułów i materiałów medycznych.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki na :
 - a) budowę i rozbudowę domu mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mieszkalną oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, a także na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - b) remont i modernizację domu jednorodzinnego,
 - c) remont i modernizację mieszkania,
 - d) zakup domu lub mieszkania.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości **3%** w stosunku rocznym.
3. Ustala się następujące maksymalne wysokości pożyczki wyrażone w procentach w stosunku do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za IV kwartał roku ubiegłego:
 - a) na budowę i rozbudowę domu, zakup domu (mieszkania), adaptację pomieszczeń:
do 300 %
 - b) na remont i modernizację domu, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub na remont i modernizację mieszkania:
do 200 %
4. Kwoty pożyczek zaokrągla się do 100 zł wzwyż.
5. Ustala się następujące odstępy czasowe między pożyczkami na cele mieszkaniowe:
 - a) na budowę i rozbudowę domu, zakup domu (mieszkania), uzupełnienie wkładu mieszkaniowego - **tylko 1 raz**,
 - b) na remont i modernizację domu oraz na remont i modernizację mieszkania – **co 2 lata**,
 - c) po 3 latach od otrzymania pożyczki określonej w punkcie 5a, można się ubiegać o pożyczkę na remont.
6. Spłata pożyczki następuje:
 - na budowę i rozbudowę domu – 3 lata (max 36 rat),
 - na remont domu lub mieszkania – 2 lata (max 24 raty).
7. W przypadku posiadania środków na cele mieszkaniowe i braku chętnych uprawnionych do otrzymania pożyczki, okres wyczekiwania może ulec skróceniu dla wszystkich uprawnionych.
8. Ustala się następujące załączniki do wniosku o pożyczkę:
 - a) na budowę i rozbudowę domu – kserokopia pozwolenia na budowę,
 - b) na uzupełnienie wkładu do spółdzielni – zaświadczenie ze spółdzielni o wymaganym wkładzie,
 - c) na remont i modernizację domu oświadczenie pożyczkobiorcy, że jest właścicielem (współwłaścicielem) domu,

- d) na remont i modernizację mieszkania – oświadczenie pracownika, że jest właścicielem lub użytkownikiem mieszkania.
9. Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków Funduszu i kolejność zgłoszeń.
 10. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie otrzymały pożyczki.
 11. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na warunkach określonych umową. Zwrot pożyczki z funduszu jest zabezpieczony poręczeniem dwóch pracowników zakładu.
 12. Poręczenie może udzielić wyłącznie osoba osiągająca wynagrodzenie w wysokości takiej aby w przypadku potrącenia niespłaconej raty wolna od potrąceń pozostała kwota minimalnego wynagrodzenia.
 13. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie.
 14. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka której spłatę zawieszono może być w części lub całości umorzona po przepracowaniu pięciu lat w zakładzie pracy i ustaleniu że sytuacja materialna nie pozwala na dalsze spłaty rat, tj. gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 30 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
 15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być umorzona.

.....
(imię i nazwisko)

Stopnica, dn.:.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy - emeryt- rencista)

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w roku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Dochód brutto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
RAZEM			

Należy podać wszystkie dochody (w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego, alimenty, dochody ze środków U.E, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny;

Oświadczenie o wysokości dochodów

Oświadczam, że miesięczny dochód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wynosił:

..... zł.

(dochód roczny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

Wyrażam zgodę na potrącenie podatku od przyznanych mi świadczeń z ZFŚS.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

Stopnica, dn.:

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK

o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – „Wczasy pod gruszą”

Oświadczam, że w terminie od do przebywałam na urlopie, wraz z członkami rodziny:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 § 1 Kk.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu:

Pan/i przebywał/a na urlopie wypoczynkowym od do

.....
(data i podpis pracownika Kadr)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwotę zł

Słownie:

Dnia

.....
(Skarbnik)

.....
(Wójt)

WNIOSEK

o przyznanie pomocy z ZFŚS – dofinansowanie kosztów opieki nad dzieckiem uczęszczającym do żłobka lub placówki przedszkolnej

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Miejsce pracy – stanowisko:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami z ZFŚS, w postaci dofinansowania kosztów związanych z uczęszczaniem mojego dziecka (moich dzieci):

.....
.....

(imię i nazwisko oraz data urodzenia uprawnionego dziecka)

do żłobka / placówki przedszkolnej:

.....
.....

(nazwa i adres placówki)

Łączne wydatki wyniosły: zł; słownie:

.....

W załączeniu:

- dowód potwierdzający poniesione koszty (rachunek, faktura, dowód wpłaty, itp.),
- zaświadczenie, potwierdzające uczęszczanie uprawnionego dziecka do żłobka/placówki przedszkolnej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacja pracownika służby socjalnej lub Komisji Socjalnej:

DECYZJA O PRYZNANIU DOPŁATY

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do poniesionych kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej – żłobku dla Pana / Pani:

.....

w kwocie : zł gr. słownie:

.....
(data i podpis pracownika służby socjalnej)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

....., dn.20.....r.

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(miejsce pracy)

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci: *budowy lub rozbudowy domu mieszkalnego jednorodzinnego / adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne / uzupełnienie wkładu mieszkaniowego / remont i modernizację domu jednorodzinnego / remont i modernizację mieszkania / zakup domu lub mieszkania** w kwocie zł.

Informuję, że uzyskałem(am) zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Charakter uprawnienia	Uwagi

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am wroku która została spłacona w

(data ostatniej raty)

Inne uwagi :

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w roku *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany**:

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Urzędu Gminy w Stopnicy

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwotę
..... zł

Słownie:

Dnia

.....
(Skarbnik)

.....
(Wójt)

UMOWA

**o przyznanie pożyczki z ZFŚS na: budowę lub rozbudowę domu mieszkalnego
jednorodzinnego / adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne / uzupełnienie wkładu
mieszkaniowego / remont i modernizację domu jednorodzinnego / remont i modernizację
mieszkania / zakup domu lub mieszkania***

zawarta w dniu pomiędzy :

- Urzędem Gminy w Stopnicy w imieniu którego działa Wójt Gminy – Pan Ryszard Zych, zwany dalej „POŻYCZKODAWCĄ”,

a

- Panem/Panią, zam.
zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Stopnicy na stanowisku :
zwanego dalej „POŻYCZKOBIORCĄ”, została zawarta umowa pożyczki następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku art. 8 ust. 2 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 70, poz. 335 ze zm.) została przyznana Pani/Panu.....

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł
(słownie) oprocentowana w skali 3%
tj..... zł. słownie: zł.

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł, podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty wynosi..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca..... w ratach miesięcznych po: I rata..... złotych, pozostałe..... raty po..... złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty I raty.

Jeżeli pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia (urlop bezpłatny, itp.) zobowiązany jest do wpłaty należnych rat na wskazane konto Pożyczkodawcy do 5 dnia każdego miesiąca.

Propozycja Komisji:

Komisja proponuje przyznać/nie przyznać* w/w pożyczkę w kwocie zł

.....

Podpisy Komisji

Decyzja Wójta:

Przyznano/nie przyznano* w/w pożyczkę w kwocie zł (słownie zł:)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Wójta)

**niepotrzebne skreślić*

Na poręczycieli proponuję:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1zam. w
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. seria..... nr.....wydany przez

....., dn.20.....r.

.....
podpis poręczyciela

2zam. w
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. seria..... nr.....wydany przez

....., dn.20.....r.

.....
podpis poręczyciela

WNIOSEK

o przyznanie pomocy materialnej w formie rzeczowej/finansowej*

....., dn.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy - emeryt- rencista)

Proszę o przyznanie mi pomocy **rzeczowej*** – np. zakup opału*, odzieży*, artykułów spożywczych*, artykułów chemicznych* lub **finansowej***.

Uzasadnienie:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w 2011 roku *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany**:

.....
.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji:

Komisja proponuje przyznać/nie przyznać* pomoc/y materialną/ej w formie pomocy rzeczowej/finansowej* w kwocie zł

.....

Podpisy Komisji

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika,
- c) porzucenia pracy przez pracownika.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 2 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 70 poz. 335 ze zm.) oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy którą podpisuje.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi pożyczkobiorca.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)

Poreczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. P. zam.....

DO seria Nr wystawiony przez

.....
(data i podpis poręczyciela)

2. P. zam.....

DO seria Nr wystawiony przez

.....
(data i podpis poręczyciela)

.....
data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwianie formalności

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano*) pomoc/y materialną/ej w formie rzeczowej/finansowej* w kwocie zł.
(słownie zł:)

Stopnica, dn:

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wójta)

**niepotrzebne skreślić*

