

ZARZĄDZENIE Nr 11/2012
Wójta Gminy Osieck
z dnia 24 lutego 2012 roku.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r Nr 70, poz. 335 z póź. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy w Osiecku uzgodniony z przedstawicielami pracowników, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 33/2008 z dnia 29 sierpnia 2008 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Władysław Marek Lasocki



REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE GMINY W OSIECKU

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – j. t. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z póź. zm.,
- 2/ stosowne akty wykonawcze.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Osiecku na podstawie Ustawy dnia 4 marca 1994 Zakładowym funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2/ **Pracodawca** – zakład pracy wyznaczony zgodnie z porozumieniem pracodawców do dysponowania funduszem,
- 3/ **Emeryci i renciści byli pracownicy** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązyali stosunek pracy z Pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4/ **Komisja Socjalna** – zespół powołany przez pracodawcę do uzgadniania świadczeń przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie Komisji Socjalnej.

§3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej aktualną informację.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca i później, nie składają informacji określonej w pkt.1, gdyż świadczenia otrzymują po złożeniu tylko wniosku stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu.

5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie ulgowego świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. nr 1 i 3 do Regulaminu), może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

§4

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, Przełożonego, opiekuna w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. nr. 3 do regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (wymienionego w zał. nr. 2 tabela nr 1 i 2 do regulaminu), które powinny być złożone do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego.
3. Prawidłowo założony wniosek powinien być rozpatrzony, przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę, w terminie do 14 dni od jego złożenia, a wypłata świadczenia dokonana w terminie do 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego,

ROZDZIAŁ II.

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§5

1. Fundusz tworzy się z corocznego opisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczb osób zatrudnionych zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. W zależności od sytuacji finansowej zakładu, pracodawca, każdym roku kalendarzowym, może zwiększać wysokość odpisu (odpis uznaniowy)
Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:
 - 1/ na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II gr inwalidzka – bez przeliczenia na etaty),
 - 2/ na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, objętego opieką socjalną zakładu – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu).

§6

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5. Fundusz może być zwiększony o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art.2 pkt. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
- 3) odsetki od środków Funduszu
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub utworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§7

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i warunkach określonych w art. 6 ust. 2 Ustawy o z.f.s.s .
2. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy, oraz zapewnia techniczno – organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (zakładu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu, itp.) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą, o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu.
4. Przygotowany przez pracodawcę, nie później niż do 20 marca każdego roku, projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 3, podlega uzgodnieniu z pracownikami nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), w tym na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze.
 - 2/ pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze.
 - 3/ emeryci i renciści(w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę,

4/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3, tj.:

a/ małżonek

b/ dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeśli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,

c/ małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) na osobę nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu,

d/ dzieci po zmarłym pracowniku wym. w pkt. 1 i 2 do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25, oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 4 ppkt. b i d w przypadku wstąpienia w związek małżeński

3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Gminy lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu wymienieni w ust. 1 mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodzin, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia np. pożyczkę na remont mieszkania otrzymują oboje.

ROZDZIAŁ IV.

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§9

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):

1/ bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,

2/ krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,

3/ dofinansowania wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy,

4/ działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej, poprzez zakup biletów na taką działalność,

5/ pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek.

§10

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z §8 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie §8 Regulaminu, do pomocy).

3. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

4. Uznaniowy zaś charakter świadczeń, oznacza że w przypadku odmowy przyznania świadczeń lub przyznania świadczeń w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (zał. nr 2 do regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznania go w niższej wysokości, wymaga od Pracodawcy pisemnego uzasadnienia.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.

§11

1. Bezzwrotna pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa może być udzielana:

1/ w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe – tabela Nr 4, zał. nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna.

2/ w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – tabela Nr 4, zał. nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna,

3/ w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt – raz w roku lub dwa razy w roku (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy),

4/ w związku z odwiedzinami pracownika przebywającego na leczeniu szpitalnym lub wydłużonym zwolnieniu lekarskim w domu – pomoc rzeczowa przyznawana na wniosek przełożonego, opiekuna do wysokości nie przekraczającej – jednorazowo 10 % minimalnego wynagrodzenia z pracę.

2. Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego trudną sytuację:

1/ w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,

2/ w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia skróconego aktu zgonu

3/ w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, itp.)

§ 12

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

1/ wczasy (letnie lub zimowe w tym agroturystyczne)- trwające nie dłużej niż 14 dni

kalendarzowych, zakupione przez Pracodawcę lub indywidualnie-dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą Nr 1 zał. Nr 2 do Regulaminu,- nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,

2/ sanatoria, wczasy profilaktyczno- lecznicze, pobyt w ośrodkach leczenia uzależnień- trwające nie dłużej niż 24 dni kalendarzowe- zgodnie z zasadami podanymi w pkt. 1,

3/ wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz jednodniowe (nie objęte działalnością wym. w § 13) zakupione indywidualnie- dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą Nr 1 zał. Nr 2 do Regulaminu, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, zakupione lub

organizowane przez Pracodawcę- dofinansowanie, zgodnie z tabelą jak wyżej, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym (liczone łącznie z dofinansowaniem zakupionych indywidualnie),

4/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)- trwający jednorazowo 14 dni kalendarzowych- dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą Nr 2 zał. Nr 2 do Regulaminu i zasadami podanymi w pkt. 1,

5/ wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, itp.)- trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupione przez Pracodawcę lub indywidualnie- dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą Nr 1 zał. Nr 2 do Regulaminu- nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.

2. Dopłata do wypoczynku i do udokumentowanych kosztów przejazdów związanych z tym wypoczynkiem, wym. w ust. 1 pkt 1-3 i 5, zakupionego przez samego uprawnionego następuje, w terminie nie przekraczającym 30 dni od złożenia dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m.in. miejsce i czas trwania wypoczynku, ilość osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku za wypoczynek.

3. Przy zakupie świadczeń, wym. w ust. 2- przez Pracodawcę osoba, której przyznano dofinansowanie, przed odebraniem skierowania (skierowań), zwraca Pracodawcy kwotę stanowiącą wartość świadczenia pomniejszoną o przyznane dofinansowanie z Funduszu.

4. Osoba wym. w ust. 3 może też wystąpić z pisemnym (umotywowanym) wnioskiem do Komisji Socjalnej o rozłożenie zwracanej kwoty na dogodne raty nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

5. Dofinansowanie wypoczynku wym. w ust. 1 pkt 4 przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek pracownika potwierdzony przez kadrową o odbyciu urlopu (bez dokumentowania poniesionych wydatków), a wypłata następuje w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku.

6. Pracownicy w ciągu roku mogą korzystać z dopłaty tylko do jednej z form wypoczynku wymienionych w pkt. 1, 2,3, 4, 5.

§ 13

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

1) dopłat do biletów wstępu do kina, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp. zakupionych przez pracodawcę,

2) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, organizowanych przez pracodawcę (jednodniowe wycieczki rekreacyjne, np. grzybobranie).

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 zał. nr 2 do Regulaminu a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności zależy od decyzji pracodawcy i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

3. Zabawa dla dzieci, wym. w ust. 1 pkt. 2 może być połączona z wręczeniem dzieciom w wieku od 1 do 18 lat skromnych paczek o wartości nie przekraczającej 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

ROZDZIAŁ V

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe).

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczkę oprocentowaną) na cele mieszkaniowe, tj. na:

- 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 3) uzupełnienia wkładu mieszkaniowego,
- 4) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania,
- 5) budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- 6) adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- 7) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- 8) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 9) spłata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe w wysokości i na warunkach określonych w tabeli nr 6 i 7 regulaminu oraz niżej podanymi zasadami.

§ 15

Podstawa uzyskania pożyczki na cele wym. w § 14 jest zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilnoprawna, której wzór określa zał. 4 do Regulaminu.

§ 16

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia przyznania.

§ 17

1. Kolejna pożyczka może być udzielona po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
2. W wyjątkowej sytuacji pracownika na jego wniosek spłata pożyczki może być odroczone na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy lub rozłożona na inne raty.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona pożyczka ulega umorzeniu w całości.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe.

1. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
2. Osoba która rezygnuje z przyznanego świadczenia ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, poniesione przez Pracodawcę.
3. Osoba która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowane dowody poniesienia wydatków, wykorzystwała świadczenie niezgodnie z przeznaczeniem zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę.
4. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej.
5. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

WÓJT
mgr Władysław Marek Lasocki

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia)
.....
(nr emerytury- renty w przypadku emerytów i rencistów)
.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop; wych.stopień niepełnosprawności, itp.)

Informacja
O sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych
z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS**), jestem osobą samotną**):

1.....
(imię i nazwisko-stopień pokrewieństwa-miejsce pracy lub szkoły-data urodzenia-inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.....
3.....

Średni miesięczny dochód brutto mój i osób wym. wyżej za cały rok.....wyniósł:

1.....
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura-renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)
2.....
3.....

Łączna suma średnich dochodów wynosi

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniania przy wliczeniu:.....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 24 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu informacja składana jest do końca marca każdego roku. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie (z wyjątkiem osób przyjętych do prac po terminie składania informacji), nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowych ze środków ZFŚS (§3 ust. 2 Regulaminu),

*oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12.. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.)

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO
WSZYSTKICH ŚWIADCZEŃ

Tabela Nr 1

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy i sanatoria leczniczo – profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 100%	50%
II	powyżej 100% do 150 %	45%
III	powyżej 150% do 200 %	40%
IV	powyżej 200 %	35%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		* Dla współmałżonka i uprawnionych dzieci dopłata wynosi 20% otrzymanej dopłaty pracownika * Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł
* Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku i przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (łącznie z VAT) ale nie większego niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę		

Tabela Nr 2

dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Dopłata za 1 dzień wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 100%	5 %
II	powyżej 100% do 150 %	4,5%
III	powyżej 150% do 200 %	4 %
IV	powyżej 200 %	3,5%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		* Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, w jednej kwocie, a wysokość kwoty dopłaty zależy tylko od wysokości dochodu, a nie ilości osób uprawnionych * Przy wyliczeniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł.
Dopłata przysługuje za 10 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w roku kalendarzowym.		

Tabela Nr 3

dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 100%	100%
II	powyżej 100% do 150 %	95%
III	powyżej 150% do 200 %	90%
IV	powyżej 200 %	85%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		* Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

Tabela Nr 4

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 100%	100%	do 120%
II	powyżej 100% do 150 %	95%	do 115%
III	powyżej 150% do 200 %	90%	do 110%
IV	powyżej 200 %	85%	do 105%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wysokości pomocy.		* Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł. * Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej	

Tabela Nr 5

wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 100%	100%
II	powyżej 100% do 150 %	95%
III	powyżej 150% do 200 %	90%
IV	powyżej 200 %	85%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wysokości pomocy.		* Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł. * Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej

Tabela Nr 6

wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość oprocentowania pożyczki przy okresie spłaty 12 m-cy, przy dłuższym okresie 1% więcej
I	do 100%	1% (2%)
II	powyżej 100% do 200%	1,5% (2,5%)
III	powyżej 200% do 300%	2% (3%)
IV	powyżej 300%	2,5% (3,5%)
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku oprocentowania.		

Tabela Nr 7
maksymalnych kwot pożyczek na cele mieszkaniowe

L.p.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego.	do 1000%
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.	do 500%
3	Uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego.	do 350%
4	Kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.	do 300%
5	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym.	do 2000%
6	Adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe.	
7	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.	
8	Pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.	
9	Splata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.	
<p>* W razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel, udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku. * Uprawnionym może być przyznana pożyczka w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot. * Kwoty pożyczek przyznawane są łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.</p>		<p>Przy wyliczaniu wysokości pożyczki otrzymaną kwotę zaokrąglą się do pełnych 100 zł (zgodnie z zasadami - końcówki 40 zł w dół a 50 zł i więcej w górę (np. 940 = 900 a 955 =1000)</p>

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub
nr emerytury-renty w przypadku emerytów lub rencistów)
.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop wych. stopień niepełnosprawności)

WNIOSEK
O przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem
z ZFŚS*) pełnopłatnego*)

Proszę o przyznanie dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny zgodnie z Regulaminem ZFŚS

.....
(wymieni rodzaj świadczenia, np. dofinansowania wyjazdu na wczasy wypoczynkowe w Świnoujściu w terminie 1-14 lipiec 2007r. dla trzech osób tj. dla mnie, żony i dziecka, pożyczki w wys. 3.00 zł. rozłożonej na 24 raty miesięczne na remont Lokalu mieszkalnego polegający na wymianie dwóch okien, odnowienie powłok malarskich ścian, wymianie armatury łazienkowej itp.)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS :

- 1.....
(imię i nazwisko-stopień pokrewieństwa-miejsce pracy lub nazwa szkoły-data urodzenia- inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.....

Średni miesięczny dochód brutto mój (poz. 1) i osób wym. w poz. 2-3 za cały rok.....wynosił:

- 1.....
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę ,zlecenie, dzieło, emerytura-renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)
2.....
3.....

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1-3):zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów :

Oświadczam, że w poprzednich dwóch latach kalendarzowych (a przy pożyczkach trzech lat) korzystałem/am *) nie korzystałem/am*) z następujących świadczeń dofinansowania z ZFŚS :

- 1.....z dopłatą w wys.:.....
(podać rodzaj świadczenia w tym również dla członków rodziny a przy pożyczce rok spłaty ostatniej raty) (podać wys. dopłaty z funduszu a przy pożyczce wys. oprocentowania)
2.....z dopłatą w wys.:.....

3.....z dopłatą w wys.:.....

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1.....
(należy podać i dołączyć takie dokumenty-kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

2.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności w § 24 Regulaminu.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

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

*) przyznać.....
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie
przyznać.....

(podać powód nie przyznania świadczenia)

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

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano :

(wymienić świadczenia i wysokość dopłaty lub decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

*) Nie przyznano :

(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

UMOWA
W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE.

Zawarta w dniu roku pomiędzy Urzędem Gminy w Osiecku zwanym dalej „Zakładem pracy”, w imieniu którego działają i Skarbnik Gminy –, a, zam..... zatrudnioną w , na stanowisku, zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Decyzją Wójta Gminy podjętą w porozumieniu z radą pracowniczą, na podstawie Regulaminu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani pożyczka ze środków funduszu w wysokości (słownie: złotych) oprocentowana w wysokości% od kwoty udzielonej pożyczki .

Odsetki wynoszą, - zł i płatne są w ratach miesięcznych wraz ze spłatą pożyczki . Łączna kwota pożyczki wraz z odsetkami do spłaty wynosi zł i przeznaczona jest na

§ 2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.

Okres spłaty wynosi miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od r w ratach miesięcznych po złotych (słownie: zł).

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, miesięcznie po złotych (słownie: złotych).

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 5

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

§ 6

Umowa została sporządzona w 4 –ech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, dwa egzemplarze pozostają w księgowości urzędu i jeden egzemplarz pozostaje w aktach rady pracowniczej.

.....
Pożyczkobiorca

.....
Skarbnik

.....
Wójt Gminy