

REGULAMIN

gospodarowania środkami Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Świlcza, Gminnego Centrum Kultury Sportu i Rekreacji w Świlczy z siedzibą w Trzcianie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Świlczy z siedzibą w Trzcianie, Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy oraz Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą;
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat ze Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Świlcza, Gminnego Centrum Kultury Sportu i Rekreacji w Świlczy z siedzibą w Trzcianie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Świlczy z siedzibą w Trzcianie, Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy oraz Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Wspólny Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Świlcza, Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Świlczy z siedzibą w Trzcianie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Świlczy z siedzibą w Trzcianie, Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy oraz Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce;
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy Świlcza;
- 4) Wójta – oznacza to Wójta Gminy Świlcza;
- 5) osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;
- 6) uprawnionych członkach rodzin – oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu;
- 7) pracodawcy – oznacza jednostki określone w § 1 pkt 2 regulaminu
- 8) rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 5 i 6 Regulaminu;
- 9) pracownikach – oznacza to pracowników jednostek określonych w §1 pkt 2 regulaminu.
- 10) Komisji – oznacza Komisję Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Środki funduszu tworzą coroczne odpisy podstawowe naliczane w wysokości określonej w art. 5 i następnych ustawy.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalony przez Wójta w uzgodnieniu z Komisją , nie później niż do końca marca danego roku.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają, opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rozdział II Przeznaczenie Funduszu

§ 4

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na dopłatę do

kosztów uczestnictwa osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodzin określonych w regulaminie w rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:

1) wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie, w okresie urlopu trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych .

2) świadczenia pieniężne lub paczki dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia), z okazji dnia Świętego Mikołaja oraz dzieci wymienione w pkt 2 jeżeli w stosunku do nich oznaczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek

3) okazjonalne świadczenia pieniężne lub bony towarowe dla osób uprawnionych określonych w § 5 pkt 1-3 z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych;

4) pomoc materialna: finansowa lub rzeczowa w formie:

a) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.,

b) zapomóg i świadczeń rzeczowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,

5) pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników oraz uprawnionych emerytów i rencistów na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu;

6) działalność kulturalno - oświatową, sportowo - rekreacyjną i wypoczynek organizowany przez pracodawcę dla osób uprawnionych, w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno -krajoznawcze, ogniska, imprezy okolicznościowe) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do kin teatrów, muzeum, na basen, siłownię, kort tenisowy i inne);

Rozdział III **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

§ 5

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać na zasadach określonych Regulaminem:

1) pracownicy z zastrzeżeniem pkt 3, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania;

2) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Świlcza, Gminnego Centrum Kultury, Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Świlczy z siedzibą

w Trzcianie, Gminną Biblioteką Publiczną w Świlczy, Zakładem Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świlczy, Środowiskowym Domem Samopomocy w Woliczce, z wyjątkiem świadczeń określonych w § 4 pkt 1 i 6.

3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах bezpłatnych, nie mogą korzystać ze świadczeń określonych § 4 pkt 1 ;

4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, spełniający warunki określone w § 6 Regulaminu, z wyjątkiem świadczeń określonych w § 4 pkt 1 i 6.

§ 6

1. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 pkt 4, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo: – w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat w roku korzystania ze świadczenia), a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia (tj. kończące 25 lat życia w roku korzystania ze świadczenia), pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego;

2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo, wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) lub o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji albo całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.) – bez względu na wiek;

3) współmałżonków;

4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, pobierający z tego tytułu rentę rodzinną.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w ust. 1 pkt 1,2,4 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące dochód roczny ponad kwotę wolną od podatku.

Rozdział IV

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 7

1. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje Wójt Gminy po zaopiniowaniu przez Komisję, na wniosek osoby uprawnionej.
2. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu Wójtowi Gminy podejmuje Sekretarz, po zaopiniowaniu przez Komisję.
3. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-5 składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, wynikającym z zeznania podatkowego. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście. Dochód ten obejmuje w szczególności:
 - zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w tym zarobek osiągnięty za granicą,
 - emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - alimenty,
 - stypendia,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
 - świadczenia rodzinne,
 - inne dochody.
4. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia .
5. Pracownik, który nie przepracował całego poprzedzającego przyznanie świadczenia roku lub nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia .

6. Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia, lub oświadczenia budzące wątpliwości, co do ich rzetelności lub zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Osoby, które uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, zobowiązane będą do zwrotu świadczeń wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 3 lat od momentu powzięcia wiadomości przez Pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłożyła na wezwanie Pracodawcy dodatkowej dokumentacji w terminie, nie zostanie rozpatrzony.

7. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy i komisji jest ostateczna.

8. W przypadku zatrudnienia w jednej jednostce obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy.

9. Pracownik zatrudniony w więcej niż jednej jednostce tworzącej Wspólny Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych uprawniony jest do korzystania ze świadczeń Funduszu w takim zakresie jak pracownik zatrudniony w jednej jednostce.

10. W przypadku ubiegania się o świadczenie lub dopłatę z Funduszu na podstawie dokumentów wystawionych poza granicami Polski wymaga się ich przetłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.

11. Pracodawca prowadzi imienne kartoteki ewidencyjne przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.

§ 8

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych, przewidzianych w Regulaminie, składa się do Wójta Gminy Świlcza.

2. Pracownik ubiegający się o świadczenie z Funduszu określone w § 4 pkt 1 składa wniosek do terminie do 30 marca każdego roku. Wnioski o udzielenie pomocy materialnej oraz pożyczek można składać w każdym czasie. Wzór wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu, wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej, stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3. Świadczenia, o których mowa w § 8 ust. 1 przyznawane będą w miarę posiadanych wolnych środków Funduszu.

§9

1. Z dopłaty do formy wypoczynku wymienionej w § 4 pkt 1 Regulaminu, pracownik może korzystać raz w roku.
2. Wypłatę świadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu dokonuje Referat Finansowo Budżetowy po przedłożeniu przez uprawnionego wymaganych dokumentów oraz zweryfikowaniu przez właściwą komórkę zarządzania kadrami faktu wykorzystania urlopu przez pracownika.
3. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników, stanowiącą załącznik Nr 5 do Regulaminu.

§ 10

1. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznawanie zapomóg i świadczeń rzeczowych, winny być udokumentowane w zakresie poniesionych kosztów .
2. Zapomogi i świadczenia rzeczowe może być przyznane w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

§ 11

1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone, na budowę/remont/modernizację/ mieszkania/domu, zakup działki, w wysokości do 5000 (pięciu tysięcy złotych). Wysokość pożyczki uzależniona jest od ilości złożonych wniosków oraz wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu i wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe określonej w Planie dochodów i wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do pracodawcy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, określonym w § 5 pkt 1-3, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
4. W przypadku gdy oboje małżonkowie są pracownikami jednej z jednostek prawo do korzystania z pożyczki ma każdy z nich w tym samym czasie.
5. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak:

pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania/domu) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.

6. W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do ww. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.

7. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane Strony podpisują umowę pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli, pracowników. Stosunek pracy poręczyciela nie może być zawarty na okres krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zmiany poręczyciela, pod rygorem postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.

8. Pożyczki z Funduszu podlegają oprocentowaniu 3 % w stosunku rocznym.

9. Okres spłaty pożyczki ustala się na okres 12 miesięcy.

10. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.

11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.

12. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umarza się.

§ 12

1. Wartość świadczeń pieniężnych na Święta Bożego Narodzenia i Święta Wielkanocne określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 6 do Regulaminu.

2. Pracownik, emeryt i rencista chcący uzyskać świadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu wraz z oświadczeniem wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu

3. Niezłożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 składać należy w terminie odpowiednio końca lutego i do 30 listopada każdego roku.

§ 13

1. Wartość świadczeń pieniężnych lub paczek dla dzieci z okazji dnia Świętego Mikołaja określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 7 do Regulaminu.
2. Uprawniona osoba chcąc uzyskać świadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu oraz wniosek zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w terminie do 30 listopada każdego roku.
3. Niezłożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

§ 14

Dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę, o którym mowa w § 4 pkt 6, może wynieść:

- 1) do 90% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, o którym mowa w § 7 ust. 2, nie przekracza 1000 zł,
- 2) do 80% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, o którym mowa w § 7 ust. 2, wynosi od 1100 zł do 2000 zł.
- 3) do 70% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, o którym mowa w § 7 ust. 2, wynosi powyżej 2000 zł.

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Wnioski w sprawach przyznania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Świlcza.
2. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.
3. Komisję socjalną wybraną przez pracowników poszczególnych jednostek dla których utworzony został wspólny Fundusz, powołuje Wójt Gminy Świlcza.

4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wyłania ze swego grona przewodniczącego i jego zastępcę.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§ 16

Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świlcza

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
imię i nazwisko

.....
Nazwa jednostki

Wójt Gminy Świlcza

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dopłaty dla mnie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:

- wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym , stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i gromadzenie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

.....
(czytelny podpis)

.....
imię i nazwisko

.....
Nazwa jednostki

Wójt Gminy Świlcza

WNIOSEK
O przyznanie pomocy finansowej/pomocy rzeczowej* z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Stanowisko:
3. Liczba osób w rodzinie pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie pomocy finansowej/ pomocy rzeczowej* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Do wniosku załączam oświadczenie o poniesionych kosztach.

.....
.....
.....
.....

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym , stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i gromadzenie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3
Do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
miejscowość i data

.....
imię i nazwisko

.....
Nazwa jednostki

OŚWIADCZENIE

Świadomy o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który za składanie nieprawdziwych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3,

OŚWIADCZAM

że średni miesięczny dochód netto* na członka mojej rodziny za rok mieści się w poz. Nr..... poniższej tabeli.

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi.....

Numer pozycji	Średni miesięczny dochód netto* na członka rodziny w zł
1	do 1.000
2	od 1.001 do 2.000
3	powyżej 2.001

***) dochód netto = przychód – koszty uzyskania przychodów – potrącenia składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy od osób fizycznych**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i gromadzenie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

.....
(czytelny podpis)

**UMOWA
pożyczki z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

w dniu pomiędzy Wójtem Gminy Świlcza, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,
a Panem/Panią zam
zatrudnionym w : na stanowisku
.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych następującej treści:

§ 1.

Zgodnie z wnioskiem z dnia przyznaję Panu/Pani pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości: zł (słownie zł: oprocentowanej w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł podlega spłacie w ratach miesięcznych.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w wysokości:
- I rata zł, następne raty po zł.

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami z miesięcznego wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia spłaty I raty.
2. Jeżeli pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia (urlop bezpłatny itp.) zobowiązany jest do wpłaty należnych rat na wskazane konto Pożyczkodawcy do dnia 5 każdego miesiąca.

§ 4.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy:
 - a) przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika
 - b) za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika

- 2) przejścia pracownika do pracy w innym zakładzie na mocy porozumienia stron i zakładu pracy,
- 3) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 5.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechne obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy.

§ 8.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron..

Pożyczkobiorca:

Pożyczkodawca:

Poręczenie

Dowód osobisty seria Nr wydany przez

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, my niżej podpisani wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1) Pan/i zam:

.....

Dowód osobisty seriaNrwydany przez

.....

(data i czytelny podpis)

2) Pan/izam.

Dowód osobisty seria.....Nr wydany przez

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz własnoręczność złożonych przez nich podpisów:

.....

*(data, pieczęć i podpis osoby
odpowiedzialnej za załatwienie formalności)*

TABELA DOPŁAT

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.

Lp.	Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny w (złotych)	Kwota dopłaty dla pracownika
1	do 1 000	do 1000 zł.
2	ponad 1 001 do 2 000	do 900 zł.
3	Ponad 2 001	do 800 zł.

TABELA DOPLAT

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w przypadku okazjonalnego świadczenia pieniężnego i bonów towarowych dla pracowników, emerytów i rencistów z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych.

Lp.	Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny w (złotych)	Wartość świadczenia pieniężnego lub bonu towarowego
1	do 1 000	do 400 zł.
2	ponad 1 001 do 2 000	do 380 zł.
3	Ponad 2 001	do 360 zł.

TABELA

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w przypadku okazjonalnego świadczenia pieniężnego lub paczki dla dzieci w wieku od 1 (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia) z okazji dnia Świętego Mikołaja.

Lp.	Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny w (złotych)	Wartość świadczenia pieniężnego lub bonu towarowego
1	do 1 000	do 80 zł.
2	ponad 1 001 do 2 000	do 70zł.
3	ponad 2 001	do 60 zł.

.....
imię i nazwisko

.....
Nazwa jednostki

Wójt Gminy Świlcza

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w związku z wydatkami związanymi ze Świętami
Bożego Narodzenia/Wielkanocnymi**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Stanowisko:

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym , stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i gromadzenie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

.....
(czytelny podpis)

WNIOSEK NR 1
O PRYZYCNANIE PACZKI MIKOŁAJKOWEJ DLA DZIECKA W ROKU Z
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIACZEŃ SOCJALNYCH

1. Nazwisko i imię

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Adres Zamieszkania:

3. Miejsce pracy
/jednostka organizacyjna/

4. Dzieci uprawnione do otrzymania paczki mikołajkowej (wiek 1-15 lat)

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	dokładna data urodzenia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym , stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i gromadzenie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

Świlcza, dnia.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

1. Przyznano..... szt. paczek mikołajkowych.

.....
/data i podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej/

.....
Imię i nazwisko
.....
Adres
.....
Miejsce pracy
.....
Stanowisko pracy

WNIOSEK
O przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokościzł.

Słownie:

z przeznaczeniem na

3. Oświadczam, że jestem właścicielem, najemcą domu, mieszkania i koniecznie jest
przeprowadzenie remontu (modernizacji) w zakresie:

.....

4. Na poręczycieli proponuję:

1)..... Zam.

Do seria Nr wydany przez

2)..... Zam.

Do seria Nr wydany przez

Dodatkowo załączono:

.....
.....

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis/