

Zarządzenie Nr WGM.0050.41.2017
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 14.06.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała

Na podstawie art.33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.800 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała, wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, w dniu 14.06.2017 r.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 68/2008 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 30 lipca 2008 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu przeznaczenia środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oraz Zarządzenie Nr 17/2010 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie wprowadzenia zmiany Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oraz Zarządzenia Nr WGM.0050.60.2014 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 04 września 2014 roku w sprawie zmiany regulaminu przeznaczenia środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Jerzy Hunięcki

Regulamin
Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała

Niniejszy regulamin obowiązuje w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- 1) ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.),
- 2) ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 1881).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- pracodawcy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, Dyrektora GOPS oraz Dyrektora GBP,
- zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzynowłoga Mała, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Gminną Bibliotekę Publiczną,
- związku zawodowym lub zakładowej organizacji – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała,
- minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym w oparciu o postanowienia ww. ustawy.

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: ustawa, niniejszy regulamin oraz preliminarz Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w ustalonym terminie .

2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i regulaminu jest wójt gminy.

3. Regulamin oraz preliminarz funduszu wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

4. Interpretacja postanowień regulaminu należy do wspólnych kompetencji wójta gminy oraz przedstawiciela pracowników.

5. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać do wójta gminy.

6. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.

7. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do wójta gminy w terminie siedmiu dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja wójta gminy uzgodniona z przedstawicielem pracowników jest ostateczna.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

9. Przedstawiciele pracodawcy oraz zakładowych organizacji związkowych wyznaczeni przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe tworzą Komisję Socjalną na 4-letnią kadencję.

§ 2

1. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie urzędu, na obowiązujących u pracodawcy drukach, przewidzianych w regulaminie.

2. Druki, o których mowa w ust. 1, dostępne są w sekretariacie urzędu.

3. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

4. Środki funduszu administruje pracodawca wg regulaminu.

5. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Środki funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku.

Rozdział 2 Tworzenie funduszu

§ 3

1. Odpis podstawowy dla pracowników tworzy się zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwiększa się:

- zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych dla byłych pracowników – emerytów i rencistów,
- o spłacane raty pożyczek na cele mieszkaniowe,
- o odsetki od środków Funduszy gromadzonych na rachunku bankowym i lokatach terminowych.

Zwiększenie funduszu

§ 4

1. Środki Funduszu, tworzone z odpisu podstawowego i odpisów dodatkowych, mogą być zwiększone z różnych źródeł, określonych w art. 7 ustawy. Są to:

- 1) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy (chodzi tutaj zarówno o wpływy od pracowników korzystających z usług socjalnych zakładu, jak i o wpływy za te usługi od osób i jednostek obcych),
- 2) Wpływy oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) Odsetki od środków Funduszu,
- 4) Odsetki te mogą pochodzić z oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu (zwykle a vista) oraz ewentualnych lokat terminowych (blokad) w ramach tego rachunku, dokonywanych w przypadku wolnych środków, nie wykorzystywanych w danym czasie na działalność socjalną,
- 5) Wpływy z procentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 6) Wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 7) Przychody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących zakładowej działalności socjalnej (w części nie przeznaczony na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych),
- 8) Przychody ze sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczony na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 5

1. Z usług i świadczeń finansowych z Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах zdrowotnych, w stanie nieczynnym,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników.
3. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 2, uważa się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci w wieku 0-20 lat (do czasu ukończenia szkoły średniej), a w szczególnych przypadkach dzieci do 25 roku życia po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki, a także oświadczenia pracownika, iż ww. dziecko pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu i nie posiada innych dochodów, oraz że dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku,
 - 2) współmałżonków.

§ 6

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
- 3) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) i o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia,
- 5) niepełnosprawnym.

Przeznaczenie środków funduszu

§ 7

1. **30% wypoczynek w formie:**
 - 1) dopłaty do skierowań na wypoczynek krajowy zorganizowany przez wyspecjalizowane firmy, a także we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
 - 2) dopłaty do kolonii, obozów, sanatorium, zielonych szkół dla dzieci i młodzieży,
 - 3) dopłaty do wypoczynku sobotnio-niedzielnego (wędkowanie, grzybobranie, pieczenie ziemniaka, itp.)
2. **5% działalność kulturalno-oświatowej:**
 - 1) zakup lub dopłata do biletów wstępu m.in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne,
 - 2) sfinansowanie spotkań z poetami, pisarzami, aktorami, piosenkarzami, ciekawymi ludźmi,
 - 3) zakup książek, płyt, kaset do biblioteki publicznej.
3. **15% działalność sportowo-turystycznej:**
 - 1) zakup biletów na basen, korty tenisowe, uczestnictwo w zajęciach oferowanych przez kluby sportowe, korzystanie z hali sportowej, siłowni, zakup lub dopłata do biletów na imprezy sportowo-rekreacyjne,
 - 2) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
4. **30% pomoc materialna lub finansowa w formie:**
 - 1) zapomóg losowych wypłaconych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałych chorób lub śmierci pracownika (członka rodziny),

- 2) zapomóg rzeczowych lub pieniężnych: zwiększonych wydatków okresowych, zakupu odzieży, obuwia, pościeli, sprzętu gospodarstwa domowego, mebli, gazu, energii elektrycznej, zakup podręczników dla dzieci, biletów na dojazd do szkoły, lekarstw itp.

Wzór podania o przyznanie zapomogi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

W momencie niewykorzystania powyższych środków, kwota zostanie przeznaczona na inne formy wydatkowania z ZFŚS zgodnie z zapotrzebowaniem pracowników.

5. 20% pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek na:

- 1) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu,
- 2) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
- 3) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębna nieruchomość,
- 4) adaptację pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe,
- 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 6) remont i modernizacje mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębna nieruchomość,
- 7) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona raz na 3 lata pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Wymóg powyższy nie obowiązuje w sytuacjach losowych – zalanie mieszkania, pożar itp.
2. W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana każdemu z nich, jeżeli istnieją środki finansowe na ten cel.
3. Zasada określona w ust.2 będzie stosowana także w przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego.
4. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe jest ustalona corocznie przez Komisję Socjalną w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób: 1 współmałżonek + 1 pracownik zakładu pracy lub 2 pracowników zakładu pracy.
6. Wzór poręczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
7. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa podanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu oraz następujące dokumenty:
 - 1) kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny zajmowanego lokalu lub domu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację,
 - 2) kopię pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
 - 3) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.

§ 9

1. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na 3 lata. Krótszy okres spłaty będzie rozpatrywany indywidualnie, przy zachowaniu prawa do ubiegania się o kolejną pożyczkę z upływem 3 lat od daty uzyskania poprzedniej.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi, premiami.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje po upływie 3 miesięcy od daty podpisania umowy.

4. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki.
5. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na 1 rok.
2. Wniosek w sprawie zawieszenia części spłaty pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej).
3. Decyzje o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

Rozdział 3

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowane z funduszu

§ 11

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą) przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.
2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie.
3. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do 31 marca danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do publicznej wiadomości. Wnioski o dopłaty do skierowań na wczasy lub dofinansowania wypoczynku indywidualnie organizowanego przez osoby powinny być zgodne z planem urlopów na dany rok kalendarzowy.
4. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.

§ 12

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych na rzecz osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust.1 ustawy o ZFŚS, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą Funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika wg załącznika nr 2 do regulaminu.
3. Pracownik ma w obowiązku wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.
4. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne (w 100% finansowane z Funduszu). Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany oddzielnie i indywidualnie.
5. Tabele odpłatności świadczeń pieniężnych, w tym m. in. za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży, dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
6. Podanie fałszywych danych w oświadczeniu, o którym mowa w ust.2, skutkuje pozbawieniem pracownika ulgowych świadczeń przewidzianych w niniejszym regulaminie na okres 3 lat oraz może spowodować złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów policji lub prokuratury.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
 - 1) podziału środków Funduszu zgodnie z wnioskami pracowników i preliminarzem wydatków,
 - 2) przedstawienia do akceptacji pracodawcy rozpatrzonych przez Komisję wniosków,
 - 3) prowadzenie dokumentacji protokołów i ewidencji pożyczek oraz ewidencji przyznawanych świadczeń indywidualnych dla każdego pracownika,
 - 4) podawanie w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku.
2. Wszystkie decyzje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2017 roku.

.....
(miejscowość, data).....
(nazwisko i imię) (adres)

**Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała**

PODANIE O PRYZYCNANIE ZAPOMOGI

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapomogi
pieniężnej/rzeczowej* w związku z:.....

W mieszkaniu*, domu* zamieszkuje osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo
domowe, niezameldowane gdzie indziej i nieposiadające własnego mieszkania lub domu.

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu: mojego zatrudnienia w zakładzie pracy
od dnia.....*, na czas

Oświadczam, że znam treść zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych. Potwierdzam
prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

W załączeniu:

- 1)
- 2).....

.....
(podpis wnioskodawcy)

<p>Stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>Przyznać/nie przyznać*</p> <p>świadczenie w wysokości zł</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(podpisy członków komisji)</p>
---	---

Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy)

- niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE
OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS
O UZYSKANYCH DOCHODACH
W ROKU**

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania: ulica nr domu nr mieszkania
kod pocztowy miejscowość

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków mojej rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym* wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/nazwa szkoły	Dochód brutto*

Dochody brutto zarok wszystkich członków rodzinyzł.

Średnio miesięczny dochód brutto na jednego członka rodzinyzł.

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Objaśnienia:

* Osoby w gospodarstwie domowym – wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, dzieci w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat).

§ 2 Zgodnie z §12 ust. 2 Regulaminu ZFŚS „Oświadczenie o dochodach pracownicy składają do 15 kwietnia każdego roku. Dochód brutto na 1 osobę powinien być obliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego członków rodziny (gospodarstwa domowego) i podany w przeliczeniu na 1 miesiąc. W przypadku nawiązania umowy o pracę (nowa umowa) w trakcie trwania roku pracownik składa oświadczenie o dochodach przy podpisywaniu umowy o pracę, w której zawiera dochód za poprzedni rok kalendarzowy, a w przypadku podejmowania pracy po raz pierwszy i braku dochodów za rok poprzedni – wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia”. Osoba, która nie złoży oświadczenia, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.

Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych [tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.], stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał (<http://www.stat.gov.pl>)). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

Gdy w momencie składania informacji (uprawniony do pomocy socjalnej) członek rodziny utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za poprzedni rok podaje się aktualnie osiągnany dochód, przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny, zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

Uwaga: Sytuację materialną rodziny należy określić w oparciu o średnie dochody brutto (tj. przychód bez pomniejszania o koszty uzyskania, składkę na ubezpieczenie społeczne, składkę na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy przekazany do Urzędu Skarbowego).

Dofinansowanie do świadczeń pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dochód na osobę w rodzinie	Grupa		Wysokość dopłaty z ZFŚS
0 - 1000 zł	I	100%	380 zł.
1001-2000 zł	II	90%	342 zł.
2001- 3000 zł	III	80%	304 zł.
3001 - powyżej	IV	70%	266 zł.

.....
(miejscowość, data podpisania umowy)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

POREČZENIE POŻYCZKI

Ja,
(nazwisko i imię)

zobowiązuję się względem
.....
.....
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy
.....
.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia na
.....
.....
.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości zł (słownie:.....), stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki. Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(data i podpis poręczyciela)

.....
(miejsowość, data).....
(nazwisko i imię).....
(adres)

**Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała**

PODANIE O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokości

-zł na cele mieszkaniowe na:
- zakup gruntu* lub zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu* o powierzchni..... m², pod budowę budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowejm², położonego w.....,
 - kupno*, budowę*, rozbudowę* budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej.....m², położonego w....., o powierzchni użytkowej części rozbudowywanej.....m²,
 - uzupełnienie wkładu budowlanego*, mieszkaniowego*, zakup*, wykup* w (od)

.....
.....
(komu wpłaca się wkład lub od kogo się kupuje, wykupuje)
mieszkania o powierzchni użytkowej..... m², położonego w

- adaptację
(określenie pomieszczenia)
o powierzchni użytkowejm², na cele mieszkaniowe, położonego w

- remont*, modernizację*, domu mieszkalnego*, mieszkania* położonego w
- pokrycie kaucji*

(wymienić inne opłaty, które mają być pokryte pożyczką)
wymaganych przy zmianie* mieszkania*, domu mieszkalnego* położonego w

- pomoc w spłacie kredytu*, pożyczki udzielonej na

(określić, na jaki cel przeznaczony był kredyt, pożyczka)

Obecnie kwota należności głównej wynosi zł, a kwota odsetek -

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku*, mieszkania* przeznaczoną na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

W przypadku sprzedania bądź oddania gruntu, domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę, użytkowanie itp., niezwłocznie zawiadomię o tym zakład pracy, jeżeli nastąpi to w okresie spłaty pożyczki.

Obecnie zajmuję mieszkanie*, dom* będące(y) własnością

(nazwisko i adres właściciela)

o powierzchni użytkowej m², składające się z pokoi i nie posiadam*, posiadam* innego(e) mieszkania(e) bądź nieruchomości(i).

..... domu* zamieszkuje osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo, niezameldowane gdzie indziej i nieposiadające własnego (innego niż wskazane wyżej) mieszkania lub domu,

Dochód na jednego członka rodziny wynosi.....zł.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatą pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego. Na poręczycieli proponuję:

- 1) Pana(ia).....
zamieszkałego(a)
osiągającego(a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości

.....zł,

2) Pana(ią)
zamieszkałego(a)
osiągającego(a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokościzł

Splątę pożyczki proponuję zabezpieczyć hipoteką*, zastawem*,
.....
.....
(nazwa przedmiotu zastawu i miejsce jego położenia)

będącego własnością
.....
.....
(nazwa i adres właściciela)

o szacunkowej wartości rynkowej w wysokościzł. Bądź poręczeniami załączonymi do umowy.
Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia*, zatrudnienia
.....
.....
(wpisać nazwisko i imię, stopień pokrewieństwa)

Powyższa umowa zawarta jest na czas
.....

Jestem zrzeszony w
.....
.....
(nazwa zakładowej organizacji związkowej)

Dla obrony moich praw wskazuję.....
.....
(nawa zakładowej organizacji związkowej)

która wyraziła na to zgodę.
Oświadczam, że nie mam*, mam* zawartej(a) z małżonkiem umowy(ę) o rozdzielności majątkowej.
Oświadczam, że znam treść regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Potwierdzam prawdziwość
wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

- W załączeniu:
1)
2)
3)

.....
(podpis wnioskodawcy)

<p>Stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>Przyznać/nie przyznać*</p> <p>świadczenie w wysokościzł</p>	<p>..... (podpisy członków komisji)</p>
--	---

Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

• niepotrzebne skreślić

**UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu pomiędzy:
reprezentowanym przez zwanym dalej pracodawcą,
a
Panem/Panią
zatrudnionym w zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą.

Zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Postanowieniem pracodawcy i organizacji związkowych z dnia została przyznana Panu/Pani
pożyczka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona na
w wysokości zł słownie

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych.

Pierwsza rata wysokości, a każda następną w wysokości

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia rat pożyczki z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia
za pracę, zasiłku chorobowego, wychowawczego, dla poratowania zdrowia, premii.

§ 4

Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie
dnia.....

§ 5

Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 3% wpłacanych jednorazowo przy spłacie pierwszej raty.

§ 6

Spłatę pożyczki zawieszają się do dnia..... . Zawieszenie to nie dotyczy oprocentowania i terminów
jego płatności.

§ 7

W okresie odbywania przez pożyczkobiorcę zasadniczej służby wojskowej i służby zrównanej w prawach z
zasadniczą służbą wojskową, spłata pożyczki nie ulega zawieszeniu.

§ 8

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu
wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenie, należności za podróże
służbowe itd.). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 9

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy
o pracę z powodów dyscyplinarnych. określonych przepisami kodeksu pracy.

§ 10

Pożyczkobiorca wyraża zgodę i jednocześnie upoważnia każdego innego pracodawcę do potrącenia raty pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wychowawczego, dla poratowania zdrowia, premii. Podstawą tego potrącenia będzie uwierzytelniona kserokopia niniejszej umowy.

§ 11

Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy. W takim przypadku warunki spłaty mogą być renegotjowane w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 12

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń.

§ 13

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez organ prowadzący rachunek bankowy.

§ 14

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

§ 15

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pracodawca.

Jako małżonek pożyczkobiorcy wyrażam zgodę na zawarcie tej umowy i jej warunki

.....
.....
(nazwisko i imię, adres zamieszkania)

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis wójta)

.....
(podpis małżonka pożyczkobiorcy - poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała

Niniejszy regulamin obowiązuje w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- 1) ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.),
- 2) ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 1881).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

- pracodawcy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, Dyrektora GOPS oraz Dyrektora GBP,
- zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzynowłoga Mała, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Gminną Bibliotekę Publiczną,
- związku zawodowym lub zakładowej organizacji – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała,
- minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym w oparciu o postanowienia ww. ustawy.

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: ustawa, niniejszy regulamin oraz preliminarz Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w ustalonym terminie .

2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i regulaminu jest wójt gminy.

3. Regulamin oraz preliminarz funduszu wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

4. Interpretacja postanowień regulaminu należy do wspólnych kompetencji wójta gminy oraz przedstawiciela pracowników.

5. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać do wójta gminy.

6. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.

7. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do wójta gminy w terminie siedmiu dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja wójta gminy uzgodniona z przedstawicielem pracowników jest ostateczna.