

Zarządzenie Nr 35 / 2011

z dnia 01.2011 roku w sprawie

ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie Art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 ; z późniejszymi zmianami),

z a r z ą d z a m ,

co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc: Zarządzenie Nr 8/2006 Wójta Gminy Szydłów z dnia 31 marca 2006 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w szydłowie”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.09.2011 r.

WÓJT GMINY
Jan Klamozyński

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

URZĄD GMINY
28-225 Szydłów, Rynek 2
pow. Staszów, woj. świętokrzyskie
NIP 655-10-44-491, Regon 000547402

R E G U L A M I N
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335; z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349)

§ 2

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

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego do przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób.

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

§ 4

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

§ 5

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) darowizny osób fizycznych i prawnych,
- 2) odpłatność za korzystanie z usług działalności socjalnej,
- 3) odsetki od środków Funduszu i pożyczek mieszkaniowych,
- 4) inne środki określone w innych przepisach.

§ 6

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków z zakresu działalności socjalnej.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 15 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (preliminarz wypłat).

§ 7

Działalność socjalna obejmuje :

- 1) różne formy wypoczynku — zał. Nr 1
- 2) działalność kulturalno - oświatową — zał. Nr 2
- 3) działalność sportowo - rekreacyjną — zał. Nr 3
- 4) pomoc związana z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego — zał. Nr 4

- 5) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) — zał. Nr 5
- 6) udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe (zwrotnej lub bezzwrotnej)— zał. Nr 6

Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług określają załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do regulaminu, które stanowią z nim integralną całość.

§ 8

Ze świadczeń funduszu mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz członkowie ich rodzin, emeryci i renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę lub rentę
- 3) dzieci pracownika do ukończenia *18-tego roku życia*, z którym Umowa o pracę wygasa z powodu śmierci ,
- 4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

§ 9

Za członka rodziny pracownika uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest :

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

1. Podstawą przyznawania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Przyznanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się **od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w punkcie 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
4. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się porównując średni dochód na osobę w rodzinie w roku ubiegłym z przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniem ogłaszanych przez prezesa GUS również za rok ubiegły
5. Za dochód określony w ust.4, uważa się wszystkie przychody (*tzw. dochód brutto*) uprawnionego pracownika i wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu jego członków rodziny z wszelkich źródeł, t.j. na przykład z tytułu:
 - zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,

- prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilno-prawnych,
- emerytur, rent, innych świadczeń (stypendiów, alimentów, itp.)
- dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego (np. w sposób określony do uzyskania świadczeń rodzinnych),
- pracy poza granicami kraju.

Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym, stanowiący podstawę różnicowania dopłat i świadczeń socjalnych	
1)	0 - 50 %
2)	50,01 - 100 %
3)	powyżej 100 %

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

§ 13

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

§ 14

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje :

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

§ 15

1. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o przyznanie pomocy socjalnej :
 - określonej w załączniku Nr 1, 2, 3, 4, po przepracowaniu w zakładzie 3 miesięcy,
 - określonej w załączniku Nr 5, po przepracowaniu w zakładzie jednego miesiąca,
 - określonej w załączniku Nr 6, po przepracowaniu w zakładzie sześciu miesięcy.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi i świadczenia z funduszu przed upływem terminu wskazanego w ust. 1.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca po wyrażeniu opinii przez Komisję Socjalną.

§ 16

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

§ 17

1. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfalszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres od jednego roku do trzech lat, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca po przedstawieniu stanowiska komisji socjalnej.
3. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty.
4. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.
5. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 18

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

§ 19

Zmian regulaminu można dokonać na wniosek komisji lub Pracodawcy, lub w razie zmiany przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Uzgodniono :

Przedstawiciel pracowników :

P R A C O D A W C A :

data i podpis

WÓJT GMINY
Jan Klameczyński

Załącznik Nr 1

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Na dofinansowanie różnych form wypoczynku przeznaczona jest **15%** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - b) wychowującym dzieci i młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga szczególnej opieki i wychowującym dzieci i młodzież całkowicie lub częściowo osieroconą.
3. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku pracownika określa tabela :

Lp	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do czasów pracowniczych [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do sanatorium [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do koloni i obozów młodzieżowych [%]
j	=2=	=3=	=4=	=5=
1.	0 - 50	50	60	50
2.	50,01-100	40	50	40
3.	powyżej 100	20	30	20

4. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków.
5. Pierwszeństwo mają osoby, które najwięcej lat nie korzystały z dopłaty do danej formy.
6. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form upływa 31 maja każdego roku.
7. Jeżeli pozostają wolne środki finansowe, termin można przedłużyć.
8. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie i odwrotnie.

Załącznik Nr 2

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO - OŚWIATOWYCH

1. Na działalność kulturalno - oświatową przeznaczona jest 5 % Funduszu.
2. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
3. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kin, teatrów, itp.) nie może być wyższa niż 75 % kosztów zakupu i uzależniona od spełnienia kryteriów socjalnych.

Załącznik Nr 3

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPŁAT DO DZIAŁALNOŚCI REKREACYJNO - SPORTOWEJ

1. Na działalność rekreacyjno - sportową przeznaczona jest 10 % Funduszu.
2. Działalność rekreacyjno - sportowa może być organizowana w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej - spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itd., lub zakup biletów na te imprezy (pływalnię, mecze sportowe, itp.)
3. Dopłata za bilety na imprezę sportowo - rekreacyjną nie może być większa niż 75 % kosztów zakupu i uzależniona od spełnienia kryteriów
4. Działalność rekreacyjna obejmuje również organizację wycieczek turystyczno - krajoznawczych.

L.p.	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek przy wyjazdach indywidualnych [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek organizowanych przez ZAKŁAD PRACY r % i
1.	0 - 50	50	70
2.	50,01- 100	40	60
3.	powyżej 100	20	40

Dla uprawnionych członków rodziny dopłaty są niższe o połowę.

- socjalnych.
5. Dopłata zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wycieczek organizowanych przez zakład pracy, może wynosić - przypadku posiadania środków finansowych - 95 % kosztów

Załącznik Nr 4

ZASADY UDZIELANIA POMOCY W ZAKRESIE WSPÓLFINANSOWANIA OPŁAT ZA POBYT DZIECI W ŻŁOBKU, PRZEDSZKOLU LUB INNEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO LUB TWORZENIE PRZESZKOLĄ ZAKŁADOWEGO

1. Na dofinansowanie kosztów pobytu dzieci osób uprawnionych w placówkach przedszkolnych lub żłobku a także na tworzenie zakładowej placówki przedszkolnej lub zakładowego żłobka, przeznaczają się 15 % Funduszu.
2. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego przysługuje w wysokości:

L.p.	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik łącznej dopłaty do kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej lub żłobku [%]
1.	0-50	50
2.	50,01-100	25
3.	powyżej 100	10

3. Wpłaty do dofinansowania dokonuje się w każdym miesiącu kalendarzowym, po złożeniu wniosku przez uprawnionego pracownika.
4. Podstawą dopłaty jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki i kwotę wpłaty.
5. Dofinansowanie przysługuje w pierwszej kolejności osobom : a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
b) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
c) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację finansową.
6. W przypadku osób spełniających podobne kryteria socjalne, dofinansowanie przyznaje się według kolejności składania wniosków.
7. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie korzystały z dopłaty do tej formy.
8. W przypadku tworzenia żłobka lub przedszkola zakładowego, w roku utworzenia placówki, całą kwotę przeznaczają się na jej powstanie.

Załącznik Nr 5

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ, RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

1. Na pomoc rzeczową i finansową przeznaczają się **25 %** Funduszu.
2. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się :
 - a) z okazji świąt dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - b) dla dzieci pracowników (emerytów, rencistów) własnych i przysposobionych lub wychowywanych w rodzinie zastępczej, a także i sierot po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) w wieku - do ukończenia 18 roku życia ,
 - c) jako zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej - długotrwałej choroby lub innych indywidualnych zdarzeń losowych także klęsk żywiołowych lub np. śmierci członka rodziny.
3. Warunkiem wypłaty zapomogi losowej, jest odpowiednie udokumentowanie przesłanek stanowiących podstawę zwolnienia z zobowiązań podatkowych.
4. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik, lub w jego imieniu dwoje innych pracowników, przedstawiając umotywowany wniosek.
5. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Pracodawcy administrującego Funduszem.
6. Pomoc finansowa może być realizowana w formie gotówki, bonów, talonów lub biletów podlegających wymianie na towary.
7. Pomoc rzeczowa może być realizowana poprzez zakup artykułów spożywczych, niezbędnych sprzętów domowych (AGD), chemii gospodarczej, odzieży, obuwia i opatu, leków jak też niezbędnych artykułów i materiałów medycznych.

Załącznik Nr 6

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Na udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe przeznaczają się **30 %** Funduszu.
2. Do korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy po przepracowaniu w zakładzie jednego roku.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki na :
 - a) *budowę domu* mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mieszkalną oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne (z wyłączeniem domków letniskowych) a także na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - b) *remont i modernizację domu* jednorodzinnego,
 - c) *remont i modernizację mieszkania*,
 - d) *zakup domu lub mieszkania*.
4. Pożyczki udzielane są pracownikom w kwocie do 2.000,00 zł,
5. Pracownik może otrzymać pożyczkę pod warunkiem, że w momencie ubiegania się o nią przepracował co najmniej jeden rok liczony od daty nawiązania stosunku pracy w Urzędzie i ma zawartą umowę o pracę na czas nieokreślony.
6. Pożyczka może być udzielona na jeden cel.
7. Osoba ubiegająca się o pożyczkę powinna złożyć wniosek według załącznika Nr 5 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty uprawiające cel przyznania pożyczki (w szczególności tytuł prawny do lokalu lub budynku mieszkalnego, akt własności gruntu, oświadczenie o zakresie prac remontowych i ich przewidywanych kosztach).
8. O kolejności przyznania pożyczki decyduje sytuacja materialna, rodzinna, życiowa wnioskodawcy oraz data złożonego wniosku.
9. Pożyczki udzielane są po spłaceniu poprzednio zaciągniętej.
10. Wniosek o następną pożyczkę można składać po upływie co najmniej 6 miesięcy od spłacenia poprzedniej.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o pożyczkę może być złożony i rozpatrzony przed upływem okresu wymienionego w ust.8.
12. Pożyczki udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, na podstawie umowy poręczonej przez dwóch poręczycieli.
13. Poręczycielami mogą być tylko pracownicy zatrudnieni w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony w Urzędzie Gminy w Szydłowie,
14. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% na czas na jaki została przyznana
15. Wcześniejsza spłata pożyczki nie uprawnia do zwrotu naliczonych odsetek.
16. Spłatę pożyczki ustala się na okres 18 miesięcy,
17. Spłatę pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę.
18. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, za wyjątkiem pożyczek udzielonych pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę.
19. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, nie spłacona pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

Uzgodniono :

Związki zawodowe :

Przedstawiciel pracowników :

PRACODAWCA :
data i podpis

WÓJT GMINY
Jan Klauzyński

Plan Finansowy działalności społecznej na rok 2011

Bilans otwarcia na rok 2011 - _____ zł
(pozostało z 2010 roku - stan na 31.12.2010 r.)

Planowane przychody :

Planowana liczba zatrudnionych

Odpis podstawowy - 37,5 % (.....os - et. x..... zł = zł)

Odpis podstawowy - 50 % (.....os - et. x..... zł = zł)

Odpis podstawowy na pracowników młodocianych :

I rok nauki - 5,0 % (..... os x zł = zł)

II rok nauki - 6,0 % (..... os x zł = zł)

III rok nauki - 7,0 % (..... os x zł = zł)

Zwiększenie odpisu na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną :

- o 6,25 % (..... os x zł = zł)

Zwiększenie odpisu na każdą osobę niepełnosprawną objętą opieką socjalną :

- o 6,25 % (..... os x zł = zł)

Planowane spłaty pożyczek -zł

Planowane odsetki od lokaty -zł

Inne przychody -zł

Razem przychody - zł

Planowane wydatki : --- zł

Według rodzajów działalności :

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku - 15 % co stanowi kwotę - zł

2. Korzystanie z dopłat do świadczeń kulturalno-oświatowych - 5 % co stanowi kwotę -zł

3. Korzystanie z dopłat do działalności rekreacyjno-sportowej - 10 % co stanowi kwotę - zł

4. Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego - 20 % co stanowi kwotę - zł

5. Udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej - 25 % co stanowi kwotę - zł

6. Udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe - 25 % co stanowi kwotę -zł

Sporządzono dnia : r.

Zatwierdził :

U M O W A w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu r. pomiędzy :

w imieniu którego działa **Wójt Gminy** - Pan Jan Klamczyński, zwany dalej „**POŻYCZKODAWCĄ**”,

a :

- Panem/Panią zam. ;
zatrudnionym w :, na stanowisku:,
....., zwanym dalej „**POŻYCZKOBIORCĄ**”,

umowa pożyczki następującej treści:

§ 1.

Zgodnie z wnioskiem z dnia r. przyznaje się Panu/Pani pomoc na cele mieszkaniowe (budowę domu) w postaci pożyczki w wysokości : zł, (słownie złotych:), oprocentowanej 2 % w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł, podlega spłacie w ratach miesięcznych.
Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia r. w wysokości: zł,
- I rata - zł, 00 gr.; następnych rat - po zł, 00 gr.

§ 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.

Nie spłacona 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 zakładów pracy.
- 3) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 5.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie 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 ZFSS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

§ 8.

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

.....
(pożyczkobiorca)
dowód osobisty seria Nr
wydany przez:

.....
(pożyczkodawca)

Poręczenie spłaty:

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

1. Pani zam.
DO seria Nr wystawiony przez
(data i czytelny podpis)
2. Pani zam.
DO seriaNr wystawiony przez
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
IMIĘ NAZWISKO

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

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki
z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

miejsce pracy

stanowisko

Proszę o przyznanie mi ze środków Z F Ś S pożyczki w wysokości..... zł (słownie złotych:)
z przeznaczeniem na

Oświadczam, że jestem właścicielem/ najemcą domu / mieszkania i konieczne jest przeprowadzenie remontu
(modernizacji) w zakresie:

Na poręczycieli proponuję :

1).....

zam.

D.O. seria.....Nr.....wydany przez

2).....

zam.

D.O. seria.....Nr.....wydany przez

Dodatkowo załączono :

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

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY z ZFŚS ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i nazwisko wnioskodawcy : _____

Miejsce pracy : _____

Miejsce zamieszkania : _____

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci:
(rodzaj usługi lub świadczenia)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami z ZFŚS.

Do pomocy uprawnieni są członkowie mojej rodziny :

.....
imię nazwisko - stopień pokrewieństwa

.....
podpis wnioskodawcy



Adnotacja pracownika służby socjalnej lub Komisji Socjalnej:

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

**OŚWIADCZENIE
O UZYSKANYCH DOCHODACH STARAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Imię i Nazwisko:

Oświadczam, że w roku moja rodzina składała się
z osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

Członkowie rodziny	Data urodzenia	Miejsce zatrudnienia	Kwota dochodu brutto w oparciu o zeznanie podatkowe za r.
Składający oświadczenie			
Małżonek			
<i>imię dziecka</i>			
<i>imię dziecka</i>			
<i>imię dziecka</i>			
Razem dochód			

Dochód **brutto** przypadający na osobę wynosi: zł.

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składania fałszywych zeznań i poświadczania nieprawdą, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY z ZFŚS - DOFINANSOWANIA KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM UCZĘSZCZAJĄCEGO DO ŻŁOBKA
lub PLACÓWKI PRZEDSZKOLNEJ

Imię i nazwisko wnioskodawcy : _____

Miejsce pracy - stanowisko: _____

Miejsce zamieszkania : _____

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

.....
(imię nazwisko, data urodzenia uprawnionego dziecka/dzieci)

.....

.....

.....

do żłobka / placówki przedszkolnej :
(nazwa i adres placówki)

Łączne wydatki wyniosły:zł ; słownie:

W załączeniu - dowód potwierdzający poniesione koszty (rachunek, faktura, dowód wpłaty, itp.)

.....
(miejscowość - data)

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacja pracownika służby socjalnej lub Komisji Socjalnej .

DECYZJA O PRYZNANIU DOPŁATY

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

w kwocie : _____zł _____ gr. ; słownie:

PRZYGOTOWAŁ DO WYPŁATY:

ZATWIERDZIŁ:

.....
pracownik służby socjalnej

.....
p r a c o d a w c a

.....
miejscowość, dnia

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH STARAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS

Imię i Nazwisko:

Oświadczam, że w roku moja rodzina składała się z osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

Członkowie rodziny	Data urodzenia	Miejsce zatrudnienia	Kwota dochodu brutto oparciu o zeznanie podatkowe za r.
Składający oświadczenie			
Małżonek			
<i>imię dziecka</i>			
<i>imię dziecka</i>			
<i>imię dziecka</i>			
Razem dochód			

Dochód *brutto* przypadający na osobę wynosi: zł

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składania fałszywych zeznań i poświadczenia nieprawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
podpis wnioskodawcy