

**ZARZĄDZENIE NR 3/15
KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 26 marca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia 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 2015 r. poz. 111) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mielnik i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielniku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 13/12 Kierownika Urzędu z dnia 31 lipca 2012 r. ze zmianami w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Eugeniusz Wichowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/15

Kierownika Urzędu

z dnia 26 marca 2015 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I Zasady Ogólne

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 111),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej¹⁾ z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Mielnik i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielniku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 111) i umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej.

2. **Pracodawca** – Urząd Gminy Mielnik reprezentowany przez Wójta Gminy Mielnik dla osób tam zatrudnionych, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielniku reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielniku dla osób tam zatrudnionych, organizatorem i koordynatorem wspólnej działalności socjalnej jest Urząd Gminy Mielnik.

3. **Emeryci i renciści byli pracownicy** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy bezpośrednio przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy Mielnik, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mielniku w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

4. **Komisja Socjalna** – zespół utworzony przez pracodawcę i pracowników do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

§ 3. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na następny rok.

§ 5. Środkami funduszu administruje pracodawca.

§ 6. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 7. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i pracowników, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną.

§ 8. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ustalonym do 30 kwietnia każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 9. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna.

§ 10. 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.

§ 11. 1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, do Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku niezłożenia oświadczenia przyjmuje się, że wypłata świadczenia nastąpi w najniższej wysokości.

3. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

4. Komisja Socjalna rozpatrując wnioski, o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. Nr 2 i Nr 3 do Regulaminu), może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznania statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni 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 urlopy wychowawcze,
- 2) 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 lub rentę,
- 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1- 2:
 - a) małżonek,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 24 lat, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyznanie świadczenia socjalnego dzieciom zmarłych pracowników, w okresie pobierania renty rodzinnej lub uposażenia rodzinnego.

§ 13. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom (rodzinom), które:

- 1) uzyskują niskie dochody,
- 2) posiadają rodziny wielodzietne,
- 3) samotnie wychowują dzieci,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
- 5) mającym orzeczenie o niepełnosprawności.

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust.1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do informacji stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 12 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 12 Regulaminu, do pomocy socjalnej).

III Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 14. Środki ZFŚS przeznaczone są na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium, kolonii, obozów, zimowisk, tzw. zielonych szkół, rajdów dla dzieci i młodzieży, wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.), wycieczek; dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy;
- 2) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno-sportowych;
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych lub dofinansowania zakupu biletów do kina, teatru, na wystawy itp.;
- 4) dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych wraz z zakupem poczęstunku z okazji m.in. Dnia Kobiet, Dnia Samorządowca, Mikołaja (dzieciom do ukończenia 16 lat), pożegnania pracownika odchodzącego na emeryturę lub rentę;
- 5) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych;
- 6) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezwrotnych.

IV Zasady przyznawania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 15. Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

1. Dopłata do różnych form wypoczynku:

- a) krajowego i zagranicznego, zorganizowanego w formie wczasów, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium, organizowanego we własnym zakresie, jeżeli pracownik wykorzystał urlop za bieżący rok kalendarzowy w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (10 dni roboczych), dopłata przysługuje pracownikowi jeden raz w roku kalendarzowym;
- b) letniego i zimowego dzieci i młodzieży, a także wycieczek organizowanych przez szkołę, fakt uczestnictwa musi być potwierdzony stosownym zaświadczeniem organizatora wypoczynku.

2. Działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej:

- a) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe, przy zakupie przez zakład pracy maksymalnie dwóch biletów;
- b) organizowanej w formie turystyki grupowej przez zakład pracy, dopłata maksymalnie do dwóch osób.

3. Pomoc rzeczowa lub finansowa:

- a) 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 § 12 Regulaminu do korzystania z pomocy (tzw. zapomogi losowe – tabela nr 5, zał. nr 1 do Regulaminu) – na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna,
- b) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt na wniosek pracodawcy lub pracowników,
- c) warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 3 lit. a jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację, tj. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.
- d) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek)- odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.)

4. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika na: zakup, budowę, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.

§ 16. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie nieoprocentowanej pożyczki:

- a) pożyczka w wysokości do 3 000,00 zł – minimalna spłata w 20 ratach po 150,00 zł,
- b) pożyczka w wysokości powyżej 3 000,00 zł do 6 000,00 zł – spłata w 12 ratach.

- c) o przyznaniu pożyczki decyduje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną biorąc pod uwagę częstotliwość brania pożyczek, a także kolejność składania wniosków.
- d) o pożyczkę można ubiegać się tylko wówczas, gdy od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki upłynął okres jednego miesiąca,
- e) niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy,
 - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - rozwiązania stosunku pracy, z upływem terminu na który została zawarta umowa.
- f) o przyznanie pożyczki mogą się ubiegać osoby zatrudnione u pracodawcy,
- g) w razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.

V Komisja Socjalna

§ 17. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje pracodawca.

§ 18. W skład Komisji wchodzi 4 przedstawiciele wybrani przez ogólne zebranie pracowników (w tym jeden pracownik GOPS w Mielniku) na 4 –letnią kadencję.

§ 19. Pierwsze zebranie Komisji zwołuje pracodawca

§ 20. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i sekretarza Komisji Socjalnej.

§ 21. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.

§ 22. Komisja zwoływana jest przynajmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.

§ 23. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez Wójta zostaje przekazany do Referatu Finansowego celem dokonania operacji finansowych. Protokół podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

§ 24. Komisja obraduje w składzie, co najmniej połowy powołanego składu i podejmuje swoje decyzje w głosowaniu jawnym.

§ 25. W przypadku zaopiniowania negatywnie wniosku, w protokole powinno zostać wpisane uzasadnienie.

§ 26. Do zadań Komisji należy:

- 1) opracowanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz udzielanie świadczeń indywidualnych pracownikom,
- 2) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
- 3) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
- 4) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
- 5) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 27. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- 1) wnioski są składane do Komisji Socjalnej,
- 2) prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zaakceptowany albo odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 30 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie 30 dni od decyzji Pracodawcy o jego przyznaniu,
- 3) wnioski o świadczenia składane są przez osoby uprawnione w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc),
- 4) wnioski o udzielanie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie sytuacji losowej.

§ 28. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe:

- 1 . Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przyjmowane i opiniowane są w trybie określonym w § 27.

2. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

3. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

5. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

VI Postanowienia końcowe

§ 29. Osoba która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 30. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.

§ 31. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 32. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

§ 35. Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń:
 - a) tabela nr 1 - dopłat do wypoczynku pracowników zorganizowanego we własnym zakresie,
 - b) tabela nr 2 - dopłat do świadczeń turystyki grupowej organizowanej przez zakład prac,
 - c) tabela nr 3 - dopłat do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej,
 - d) tabela nr 4 - dopłat do świadczeń finansowo-rzeczowych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,
 - e) tabela nr 5 - bezzwrotnego dofinansowania (tzw. zapomogi) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny,
 - f) tabela nr 6 - jednorazowego dofinansowania w związku ze zwiększonymi kosztami związanymi z zawarciem związku małżeńskiego przez pracownika oraz przejściem na emeryturę,
- 2) załącznik nr 2 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS,
- 3) załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS,
- 4) załącznik nr 4 – wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- 5) załącznik nr 5 – wzór umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS.

§ 36. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę.

Ewa Klimaszewska

Wójt

Eugeniusz Wichowski

Przedstawiciel załogi

Pracodawca

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH
Z ZFŚS i DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

dopłaty do wypoczynku pracowników zorganizowanego we własnym zakresie

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata
I	do 1500 zł	600,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	550,00 zł
III	powyżej 3000 zł	500,00 zł

Tabela nr 2

dopłaty do świadczeń turystyki grupowej organizowanej przez zakład pracy

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	do 1500 zł	80%
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	78%
III	powyżej 3000 zł	75%

Tabela nr 3

dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej rocznej dopłaty z ZFŚS na jedno dziecko
I	do 1500 zł	do 50% nie więcej niż 150,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	do 45% nie więcej niż 150,00 zł
III	powyżej 3000 zł	do 40% nie więcej niż 150,00 zł

Tabela nr 4
dopłaty do świadczeń finansowo-rzeczowych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS	Wysokość dopłat do paczek świątecznych
I	do 1500 zł	do 350,00 zł	do 110,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	do 330,00 zł	do 100,00 zł
III	powyżej 3000 zł	do 300,00 zł	do 90,00 zł

Tabela nr 5
bezwrotnego dofinansowania (tzw. zapomogi) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi z ZFŚS
I	do 1500 zł	do 3100,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	do 3000,00 zł
III	powyżej 3000 zł	do 2900,00 zł

Tabela nr 6

jedorazowego dofinansowania w związku ze zwiększonymi kosztami związanymi z zawarciem związku małżeńskiego przez pracownika, urodzeniem przez pracownika lub małżonka, (przysposobieniem, przejęciem na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) oraz przejściem na emeryturę

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi z ZFŚS
I	do 1500 zł	600,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	590,00 zł
III	powyżej 3000 zł	570,00 zł

Załącznik nr 2

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy)

.....

(stanowisko, rodzaj umowy lub nr emerytury – rety w przypadku emerytów i rencistów)

Informacja

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku
ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że:

w skład mojej rodziny poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do korzystania z ZFSS/ jestem osobą samotną*:

1.

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

2.

3.

4.

5.

Średni miesięczny dochód brutto** mój i osób w/w wymienionych za cały rok wynosił:

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	właściwe zaznaczyć
I	do 1500 zł	
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	
III	powyżej 3000 zł	

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

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

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

***) 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 § 12 Regulaminu, do korzystania z pomocy Funduszu i podzielony przez 12. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust. 8 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. Dz. U z 2015r., poz.114 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2013 r., poz.1381 ze zm.)

Załącznik nr 3

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy lub nr emerytury – rety w przypadku emerytów i rencistów)

Wójt Gminy Mielnik
Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
.....
.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

.....
(data i podpis składającego wniosek)

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku:

1. Przyznano w kwocie zł

2. Nie przyznano z uwagi na

Mielnik, dnia

.....
Podpisy członków Komisji

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy lub nr emerytury – rety w przypadku emerytów i rencistów)

Wójt Gminy Mielnik

Wniosek

o wypłatę dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS dofinansowania do wypoczynku urlopowego trwającego od dnia..... do dnia

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

Potwierdzam udzielenie urlopu wypoczynkowego.

.....
podpis pracownika kadr

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku - dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie :

3. Przyznano w kwocie zł

4. Nie przyznano z uwagi na

Mielnik, dnia

Podpisy członków Komisji

UMOWA
w sprawie pożyczki z ZFŚS.

Zawarta w dniu w Mielniku pomiędzy Urzędem Gminy Mielnik reprezentowanym przez Wójta Gminy Mielnik -

zwanym w dalszej części pożyczkodawcą,

a Panią /em/ zam.

.....
zwanym dalej pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Mielnik w wysokości
słownie: w postaci zwrotnej pożyczki.

§ 2. Przyznaną pożyczkę pożyczkodawca przekaze w ciągu siedmiu dni licząc od dnia podpisania niniejszej umowy do rąk pożyczkobiorcy lub na konto bankowe nr

§ 3. Otrzymałą pożyczkę pożyczkobiorca spłacać będzie w ciągu w równych ratach miesięcznych po słownie :

Począwszy od dnia przy czym pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat ze swego wynagrodzenia u każdego pracodawcy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4. W razie rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku: rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem, rozwiązania stosunku pracy, z upływem terminu na który została zawarta umowa, w całości lub w niespłaconej części.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi pożyczkodawca.

POŻYCZKOBIORCA

POŻYCZKODAWCA

.....

.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki w kwocie słownie:
..... zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez w/w
pożyczkobiorcę wyrażam zgodę jako solidarnie odpowiedzialny do pokrycia należnej kwoty i upoważniam
Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami wynagrodzenia za pracę u każdego mego pracodawcy.

1. Pan (i)

imię i nazwisko

adres zamieszkania

.....
zatrudniony w

Stwierdzam własnoręcznie

podpisu poręczyciela

.....
podpis poręczyciela

2. Pan (i)

imię i nazwisko

adres zamieszkania

.....
zatrudniony w

Stwierdzam własnoręcznie

podpisu poręczyciela

.....
podpis poręczyciela