

ZARZĄDZENIE Nr 10/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MAŁOGOSZCZ
z dnia 06 lutego 2018

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu**

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

§ 1.

Ustala się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracownika ds. kadr i szkoleń do:

- 1) zapoznania pracowników Urzędu z treścią regulaminu,
- 2) przedstawiania propozycji składu osobowego komisji funduszu do dnia 20 stycznia każdego roku.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 283/ Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 26 lutego 2010 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu, Zarządzenie Nr 0050.6.2012 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 12 stycznia 2012 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu, Zarządzenie Nr 0050.100.2013 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 10 grudnia 2013

roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu, Zarządzenie Nr 14/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 30 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu, Zarządzenie Nr 10/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 26 stycznia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu,

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Socjalnej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018r.



BURMISTRZ
Jan Głogowski

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W
MAŁOGOSZCZU

OBYWIAZUJĄCY OD DNIA 01 STYCZNIA 2018
ROKU

Spis treści:

I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne.....	2
II. Zasady tworzenia Funduszu.....	3
III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.....	4
IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu.....	5
V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu.....	6
- Świadczeń socjalnych.....	7
- Wypoczynek urlopowy pracowników.....	8
- Świadczenia turystyczno-rekreacyjne oraz kulturalno-oświatowej.....	9
- Świadczenia sportowo-rekreacyjno-integracyjne.....	10
- Zapomogi.....	10
- Paczki z okazji „choinki noworocznej” dla dzieci.....	
- Dodatkowe świadczenia socjalne(kolonie, obozy, zimowiska itp.).....	11
- Pożyczki na cele mieszkaniowe.....	12
VI. Postanowienia końcowe.....	11

I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

§ 1

1. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami tego Funduszu są

- a) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 800 -
- b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych –zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Małogoszcz,
3. **Komisja**-organ pomocniczy pracodawcy powołany przez Burmistrza w składzie co najmniej 3 pracowników,
4. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z ustawą o ZFŚS- 100% przeznacza się na świadczenia socjalne.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) inne środki określone w przepisach odrębnych.
3. Stosuje się zasadę, że środki finansowe pochodzące z odpisu podstawowego i innych źródeł, o których mowa w p.2, w tym także środki finansowe Funduszu niewykorzystane w latach ubiegłych, będą przeznaczone na realizację świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych w rozumieniu Regulaminu, w latach następnych.

§ 5

Działalność socjalna ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy prowadzona jest na podstawie rocznego planu przychodów i rozchodów.

§ 6

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadza Pracodawca w porozumieniu z Komisją ZFŚS uprawnioną do reprezentowania załogi.
3. Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej

świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w porozumieniu z Komisją ZFŚS powołaną i uprawnioną do reprezentowania załogi.

4. Corocznie do najpóźniej do końca miesiąca lutego Pracodawca w porozumieniu z Komisją ZFŚS ustala plan spodziewanych zwiększeń Funduszu oraz kierunków wydatkowania posiadanych środków.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, z czego wynika, że Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 8

1. Osoba uprawniona, która:

- a) złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów,
- b) przedłożyła sfałszowany dokument,
- c) wykorzystwała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem,
- d) nie wypełniła warunków skorzystania z danego świadczenia (dotyczy warunków, które nie podlegają weryfikacji przez obsługującego Fundusz), traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

2. Osoba uprawniona której zostało przyznano świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione (w tym umożliwienie skorzystania z wypoczynku po pracy osobie nieuprawnionej do korzystania z Funduszu), pod rygorem utraty prawa do korzystania z Funduszu do

końca następnego roku oraz obowiązku zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

3. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji.

4. Postępowanie w sprawach przyznania świadczeń z Funduszu rozpoczyna się z chwilą złożenia pisemnego wniosku przez osobę uprawnioną, nie dotyczy to świadczeń z Funduszu na działalność turystyczno – rekreacyjną (wycieczki, rajdy), kulturalno-oświatową, rekreacyjno-integracyjno-sportową oraz paczek dla dzieci pracowników przyznawanych na wniosek ustny.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 1 lub 2 powyżej, sankcje nakładane są przez Komisję upoważnioną do dysponowania Funduszem (sankcje nakładane mogą być 3 lata licząc od kolejnego roku kalendarzowego).

6. Odwołania od nałożonych sankcji rozpatrywane są przez Pracodawcę.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 9

1. Ze świadczeń z Funduszu -jako osoby uprawnione- mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani oraz członkowie ich rodzin,
2. emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

§ 10

1. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

1. współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
2. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 24 roku życia,
3. dzieci wymienione w pkt. 2, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
4. członkowie rodzin wymienieni w pkt. 1, 2 i 3 po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 11

Działalność socjalna ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy prowadzona jest na podstawie rocznego planu przychodów i rozchodów.

§ 12

1. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 24 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) komisja może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o

kontynuowaniu nauki lub uwierzytelnioną kserokopię aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

2. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako **suma dochodów – za rok poprzedni** uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 24 roku życia podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o dochodzie – **stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu** uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do: 31.03.każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe:

I. do 1200 zł.,

III. od 1501 zł. -

II. od 1201 zł. – 1500 zł.,

3. Do dochodu brutto wlicza się:

1. przychód z tytułu umowy o pracę,
2. wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
3. zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
4. świadczenia przedemerytalne,
5. stypendia,
6. emerytury i renty,
7. faktycznie otrzymywane alimenty,
8. dochód z działalności gospodarczej,
9. dochód z gospodarstwa rolnego.

4. Świadczenie wychowawcze, o którym mowa w Ustawie z dnia 11.02.2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tzw. 500+), nie jest brane pod uwagę przy określaniu wysokości dochodu na osobę w rodzinie, od którego uzależnione jest przyznawanie ulgowych usług i świadczeń ujętych w Regulaminie.
5. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
6. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu

§ 13

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną.
2. Wypoczynku urlopowego realizowanego poprzez dofinansowanie pracownikom raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą” wypoczynek organizowany we własnym zakresie trwające jednorazowo 14 dni kalendarzowych tylko na wniosek uprawnionego.

Dopłata za 1 dzień wypoczynku wynosi 0,19% z planowanej kwoty odpisu na dany rok („wczasy pod gruszą”) po przeliczeniu na jednego zatrudnionego wyliczonej za każdy dzień i uzależnione będzie od dochodu na członka rodziny.

3. Działalności:

- 1) turystyczno-rekreacyjnej oraz kulturalno-oświatowej organizowanej przez pracodawcę (w formie wycieczki i rajdu krajowego i zagranicznego jedno i kilkudniowego - krajoznawczego organizowanego przez pracodawcę jeżeli udział zadeklaruje co najmniej 20 osób (pracownik+ członek rodziny).
- 2) wypoczynku sobotnio-niedzielnego (w ramach działalności sportowo-rekreacyjno-integracyjnej) organizowanego przez pracodawcę jeżeli udział zadeklaruje 50% pracowników plus 1.
- 3) dofinansowanie do udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych (spartakiady, festyny itd.), w imprezach kulturalno-oświatowych, w różnych formach korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych (bilety, karnety i inne).

Imprezy, o których mowa w pkt.3, mające charakter otwarty, mogą być w 100 % sfinansowane z Funduszu.

4. Bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym.
5. Zakup paczek z okazji” choinki noworocznej” dla dzieci pracowników, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły wiek max 15 lat,
6. Kolonii, obozów, zimowisk, „zielonych szkół”, wycieczek szkolnych i pracowniczych zakupionych przez Pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną.
7. Zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 14

1. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone w wysokości do: **12.000,00zł.**, a okres spłaty w/w pożyczki nie może przekroczyć **10 m-cy**. Mogą one być udzielone w szczególności na:
 - 1 budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
 - 2 remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
 - 3 adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
2. Zasady przyznawania pożyczek, okres i forma spłaty są ustalone w ramowej umowie o przyznaniu pożyczki, zawieranej z pożyczkobiorcą.
3. Stopa roczna oprocentowania pożyczek wynosi 0 % w skali roku.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
5. Pożyczka udzielona do 15-go dnia m-c rozpoczyna spłatę w tym samym miesiącu, natomiast udzielone po 15 dniu miesiąca spłata pożyczki następuje od miesiąca następnego.
6. W przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych pracownika niespłacona pożyczka może zostać umorzona częściowo bądź w całości.

§ 15

1. Uprawnieni do wycieczek to pracownicy oraz uprawnieni do świadczeń z ZFŚS członkowie ich rodzin. Udział w wycieczce i zgodę na potrącenie zaliczki –na poczet odpłatności z wynagrodzenia pracownik deklaruje złożeniem podpisu na sporządzonej liście „uczestników wycieczki” w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Składający podpis pracownik ma obowiązek udziału w wycieczce. W sytuacjach losowych Komisja może wyrazić zgodę na udział w wycieczce tylko członków rodziny pracownika.
2. Dofinansowanie do udziału w wycieczkach turystycznych i rajdach ustala Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją ds. ZFŚS zgodnie z tabelą nr 2 w

załączniku nr 2 w ramach planowanych środków do niniejszego Regulaminu. Osoba uprawniona może skorzystać z dofinansowania nie częściej niż 2 razy w roku.

3. Decyzję o dofinansowaniu do udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych (spartakiady, festyny itd.), w imprezach kulturalno-oświatowych, w różnych formach korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych (bilety, karnety i inne) podejmuje każdorazowo Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z reprezentantem załogi.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów, w sposób analogiczny, jak przy uzgodnieniu treści Regulaminu.

4. W sytuacjach spornych i wyjątkowych nie ujętych w Regulaminie sprawy będą rozpatrywane przez Pracodawcę i Komisję, z uwzględnieniem przepisów ustawy o ZFŚS.

5. Zakres działania GKŚS:

- a. ustalanie dodatkowych kryteriów, nie ujętych w Regulaminie ZFŚS,
- b. rozpatrywanie wniosków o świadczenia z ZFŚS,
- c. rozpatrywanie wniosków pracowników,
- d. przyznawanie świadczeń, o których mowa w § 13 Regulaminu
- e. monitorowanie przychodów i wydatków z ZFŚS,
- f. pozostałe sprawy leżące w kompetencjach Komisji, zgodnie z Regulaminem.

6. Realizacja świadczeń z Funduszu przebiegać będzie w ramach podziału środków z Funduszu uzgodnionych z pracownikami.

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018r.

§ 17

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1.Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok poprzedni na potrzeby ZFŚS. w danym roku.....(**zał.nr1**),

2.Plan przychodów i rozchodów ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok (**zał.nr2**),

3.Tabele dofinansowania do działalności socjalnej (**zał.nr3**),

4.Wniosek o przyznanie świadczenia do wypoczynku urlopowego „wczasy pod gruszą (**zał.nr4**),

5. Wniosek w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej (**zał.nr4**).

6.Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe (**zał.nr5**).

BURMISTRZ

Jan Głogowski

O Ś W I A D C Z E N I E

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za:r.

Ja niżej podpisany (a)

.....zam.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (dochód brutto=przychód-koszty uzyskania przychody) na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ - do 1200 zł.

3/ - od 1501 zł. -

2/ - od 1201 zł. – 1500 zł.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż 2.433,00 zł/m-ąc (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą w 2016r.).

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż 214,75 zł/m-ąc z 1 ha przeliczeniowego (dochód ogłaszany przez GUS dla celów podatku rolnego za 2016r.).

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

Miejscowość.....

Data.....

własnoręczny podpis składającego
oświadczenie

.....
Podpis przyjmującego oświadczenie

* Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

**Plan
Przychodów i rozchodów ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje
działalności socjalnej na rok**

PRZYCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł.
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.201.r.	
2.	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%x/etaty	
3.	Odpis na emerytów i rencistów 6,25% x osoby	
4.	Odsetki bankowe od środków Funduszu.	
	Ogółem	

ROZCHODY

Lp.	Określone cele i rodzaje działalności socjalnej oraz procentowy udział w planowanych przychodach Funduszu	Kwota w zł.
1.	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży (ok.3,0%)	
2.	Zakup paczek dla dzieci- „Choinka noworoczna” (ok.5,0%)	
3.	Dopłata do wczasów pod gruszą (ok.39,0%)	
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowo-materiałnej i rodzinnej (ok.7,0%)	
5.	Zapomoga w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych w tym klęski żywiołowej oraz długotrwałej choroby (ok.4,0%)	
6.	Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej (ok.2,0%)	
7.	Dopłata do działalności rekreacyjno-integracyjnej (ok.10,0%)	
8.	Dopłata do wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracodawcę (ok.30,0%)	
	Ogółem rozchody	

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia rozchodów w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z pracownikami.

Plan przychodów i rozchodów ZFŚS został uzgodniony z pracownikami w dniu.....

Komisja socjalna
.....

Pracodawca
.....

TABELE

DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Tabela nr 1

PRÓG DOCHODOWY	Wysokość pomocy socjalnej (pieniężnej) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną do kwoty
I (do 1200zł.)	1.000zł.
II (od 1201zł. do 1500zł.)	750zł.
III (od 1501zł. - ...)	500zł.

Tabela nr 2

PRÓG DOCHODOWY	Wysokość dopłat do świadczeń o którym mowa w § 13 ust 2,3pkt 1, 2,ust 5 i 6 przedstawia poniższa tabela.”
I (do 1200zł.)	100%
II (od 1201zł. do 1500zł.)	95%
III (od 1501zł. - ...)	90%

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia do wypoczynku urlopowego „wczasy pod gruszą „

Proszę o przyznanie dla mnie - uprawnionych członków mojej rodziny zgodnie z Regulaminem ZFŚS (wymienić rodzaj świadczenia zgodnie z tabelą rozchodów wykazana w załączniku Nr 2 do Regulaminu ZFŚS.)

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

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty zgodnie z § 13 pkt.2 .

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 8 Regulaminu.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Propozycja Komisji Socjalnej

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

przyznać.....

(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....nie

przyznać.....

(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż regulamin tego nie wymaga)

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Decyzja pracodawcy

1. Przyznano:

.....

(wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

2. Nie przyznano:

.....

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

.....dnia.....

.....

(podpis pracodawcy)

Małogoszcz,

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Miejsce zamieszkania)

PAN

BURMISTRZ

MIASTA I GMINY W MAŁOGOSZCZU

**WNIOSEK
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI**

na
(wymienić cel)

Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie

na z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych.

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w terminie i na warunkach
określonych w umowie.

.....
(podpis pracownika)

Opinia nadzoru budowlanego:

.....
.....Małog
oszcz, dnia

U M O W A

W sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu..... pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Małogoszczu zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa Głogowski Jan

a Panem(nią).....
zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkały.....
zatrudniony w.....
została zawarta umowa następującej treści:

§1.

Decyzją Burmistrza Miasta i Gminy z dnia.....
Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz.335 z póź. zm.), została przyznana Panu (ni). ze środków funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości.....
słownie.....
z przeznaczeniem na.....

§2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

Okres jej spłaty wynosi.....rat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniawrównychratachmiesięcznych po.....złotych.

2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres.....tj. od dnia.....do dnia.....pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie okresu zawieszenia, tj. z dniem.....pożyczka podlega spłacie w ciągu.....lat, w równych ratach miesięcznych po.....złotych.

§3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie zł.....poczynając od dnia.....

§4.

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy oraz rozwiązaniu umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
 - b) sprzedaż przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego/lokalu w małym domu mieszkalnym, na którego budowę pożyczka została udzielona,
 - c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z własnego wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zwróci ją na rachunek tego funduszu.
- Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§5

Niespłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego dla zakładu pracy, staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia

§6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku o którym mowa w §5 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§7

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

§8

Pożyczkobiorca upoważnia spółdzielnię..... do potrącenia, w przypadku ustania członkostwa, z wypłaconego na jego rzecz wkładu, nie zrealizowanych w całości lub części zobowiązań wobec zakładu pracy z tytułu udzielenia pożyczki na wkład członkowski.

§9

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowano przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ((Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz.335 z póź. zm.) i przepisy kodeksu cywilnego.

§10

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy i jeden pożyczkobiorca.....

Na poręczycieli proponuje:

1.pracownik.....
2.pracownik.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należytej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Adres i numer dowodu osobistego

.....
/podpis poręczyciela/

.....
/podpis poręczyciela/

.....
/pożyczkobiorca/

.....
pieczętka zakładu pracy i podpis
stwierdzającego autentyczność podpisu