

Zarządzenie Nr 75/2019
Wójta Gminy Fałków
z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy w Fałkowie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 46/2007 Wójta Gminy Fałków z dnia 31 grudnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Gminy i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Fałków.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

WÓJT
Henryk Konieczny

Załącznik do Zarządzenia nr 75/2019
Wójta Gminy Fałków
z dnia 31 grudnia 2019 r.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie
i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i kryteria korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu utworzonego dla Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 349).

§ 3

Ilekoć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie

jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie;
- 2) administratorze funduszu – rozumie się przez to Wójta Gminy Fałków;
- 3) pracowniku - rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie;
- 4) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie;
- 5) dochodzie - rozumie się przez to:
 - a) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne,
 - b) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-36 – przychód pomniejszony o koszty

uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy osób prowadzących działalność gospodarczą,

- c) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) – przychód. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy osób prowadzących działalność gospodarczą,
- 5) o minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie 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, dla których ostatnim miejscem pracy był: Urząd Gminy w Fałkowie, Gminna Biblioteka Publiczna w Fałkowie i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Fałkowie,
2. Z Funduszu mogą korzystać również członkowie rodzin pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 1, którymi są: pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 16 roku życia (rok w którym dziecko kończy 16 lat jest ostatnim rokiem, w którym można uzyskać świadczenie z funduszu).

III. Przeznaczenie środków zgromadzonych w funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz odpisu zwiększonego na każdego pracownika, dla którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, jak również na emerytów i rencistów, dla których ostatnim miejscem pracy był: Urząd Gminy w Fałkowie, Gminna Biblioteka Publiczna w Fałkowie i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Fałkowie.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.

§ 6

Środki Funduszu, zgodnie z rocznym planem finansowo-rzeczowym, przeznacza się na:

- 1) dopłaty do wycieczek krajowych i zagranicznych dla osób uprawnionych;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku indywidualnego tzw. "wczasy pod gruszą", trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych, w tym nie mniej niż 10 dni kolejnych urlopu wypoczynkowego dla pracowników o których mowa w § 4 ust.1 pkt 1;
- 3) finansowanie imprez i wydarzeń kulturalnych;
- 4) finansowanie spotkań integracyjno-rekreacyjnych;
- 5) świadczenie dla osób uprawnionych w związku z nadchodzącymi świętami;
- 6) finansowanie paczek świątecznych dla dzieci, o których mowa w § 4 ust. 2;
- 7) pomoc finansową w formie bezzwrotnych zapomóg dla osób uprawnionych;
- 8) udzielanie oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 7

1. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu na dany rok kalendarzowy ustala administrator funduszu w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do wydatkowania środków z Funduszu.
3. Do czasu ustalenia planu na dany rok, realizowane są wyłącznie zapomogi oraz pomoc socjalna w granicach środków Funduszu pozostałych z roku poprzedniego.
4. Rodzaje wydatków nie ujęte w planie nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia zmian do planu.

IV. Warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

§ 8

1. Przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu odbywa się na wniosek uprawnionego.
2. W przypadku, gdy uprawniony nie może złożyć wniosku osobiście (ciężka choroba, nagły wypadek itp.) wniosek w jego imieniu może złożyć administrator funduszu lub przedstawiciel pracowników.
3. Przyznanie dofinansowania z Funduszu dla osób uprawnionych następuje w kolejności złożonych wniosków, z tym, że pierwszeństwo przysługuje osobom dotkniętym ciężkim zdarzeniem i przypadkami losowymi.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje administrator funduszu wraz z przedstawicielem pracowników.
5. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, ustalonego na podstawie zeznań podatkowych PIT za rok poprzedni osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną oraz o liczbie członków rodziny uprawnionych do skorzystania ze świadczeń z

Funduszu.

6. Oświadczenie należy złożyć pracownikowi ds. kadrowych terminie do 31 marca danego roku wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do regulaminu**.
7. Osoby zatrudnione w trakcie roku oświadczenie składają niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zatrudnienia.
8. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, administrator funduszu może zażądać od składającego przedstawienia w terminie 3 dni wszelkich dokumentów potwierdzających te dane.
9. W przypadku nie przedstawienia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 8 uprawniony pracownik zostanie zaliczony do najwyższej grupy dochodowej.
10. Składający oświadczenie jest zobowiązany do niezwłocznej zmiany oświadczenia w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub materialnej.
11. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu, ponieważ brak jest możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
12. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, a zatem osobom uprawnionym nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

§ 9

1. Dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” trwającego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych następuje na wniosek złożony przez pracownika (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3 do regulaminu**).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane jednorazowo osobie uprawnionej po wykorzystaniu jednorazowo urlopu wypoczynkowego w ilości nie mniejszej niż 10 kolejnych dni roboczych.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończonym urlopie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wypłata dofinansowania następuje po uprzednim potwierdzeniu przez pracownika ds. kadrowych wymaganego okresu przebywania pracownika na urlopie wypoczynkowym.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest według tabeli nr 1 w **załączniku nr 4 do regulaminu**.

§ 10

Kwoty świadczeń socjalnych z tytułu:

- 1) finansowania imprez i wydarzeń kulturalnych,
- 2) finansowania spotkań integracyjno-rekreacyjnych,
- 3) świadczeń w związku z nadchodzącymi świętami,
- 4) paczek świątecznych dla dzieci,

ustala się w zależności od wysokości dochodu na jednego uprawnionego członka rodziny według tabeli nr 2 w **załączniku nr 4 do regulaminu**.

§ 11

1. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (np.: spowodowanej klęską żywiołową, długotrwałą chorobą, śmiercią osoby bliskiej, ubóstwem i

niedostatkiem), rodzinnej (np. wielodzietność) lub materialnej (np. niski dochód na osobę w rodzinie) mogą uzyskać jednorazową zapomogę losową w wysokości od 300,00 zł do 1000 zł brutto.

2. Udzielenie pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 następuje na uzasadniony wniosek złożony przez osobę uprawnioną (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 5** do regulaminu).
3. Udzielenie pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym.
4. Wysokość udzielenia pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 ustala administrator funduszu po zasięgnięciu opinii przedstawiciela pracowników, uwzględniając możliwości Funduszu (w ramach kwoty przeznaczonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym wykorzystania środków Funduszu).

§ 12

1. W ramach Funduszu mogą być udzielane pożyczki na cele mieszkaniowe, tj. budowę, zakup lub remont domu albo mieszkania dla osoby uprawnionej.
2. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, zwaną dalej pożyczką jest złożenie przez uprawnionego wniosku (wzór stanowi **załącznik nr 6** do regulaminu).
3. Pożyczki udzielane są w miarę posiadanych środków Funduszu i według kolejności złożonych wniosków, za wyjątkiem zdarzeń losowych.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Udzielenie pożyczki z Funduszu następuje na podstawie umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do regulaminu.
6. W umowie o udzielenie pożyczki określa się w szczególności: wysokość pożyczki, okres spłaty oraz kwotę odsetek.
7. Udzielenie pożyczki wymaga zabezpieczenia w formie pisemnego poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony w Urzędzie Gminy w Fałkowie, w Gminnej Bibliotece Publicznej lub w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Fałkowie.
8. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie oraz współmałżonek pożyczkobiorcy, a także osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym z pożyczkobiorcą.
9. Jeden pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek mieszkaniowych.
10. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
11. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do możliwości spłaty pożyczki przez wnioskującego, Administrator Funduszu w porozumieniu z przedstawicielem pracowników, zastrzega sobie prawo, na etapie wnioskowania, do zmiany wnioskowanej wysokości pożyczki.
12. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.
13. Spłata pożyczki nie może trwać dłużej niż 2 lata (24 miesięczne raty). W przypadku przyznania pożyczki uprawnionemu zatrudnionemu na czas określony, podlega ona całkowitej spłacie do dnia ustania zatrudnienia.
14. Spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe dokonuje się w miesięcznych ratach, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego miesiącu, w którym została podpisana umowa.
15. Należne raty pożyczki ulegają potrąceniu z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia

za pracę. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

16. Udzielona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
17. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki, chyba ze strony umowy postanowią inaczej.
18. W razie zalegania ze spłatą pożyczki 2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę, możliwe jest wystąpienie o spłatę pożyczki także do poręczycieli.
19. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.

V. postanowienia końcowe

§ 13

Weryfikowanie i sprawdzanie wniosków wraz z dokumentami składanymi przez uprawnionych oraz prowadzenie ewidencji przyznanych środków finansowych z funduszu należy do zadań pracownika, któremu w zakresie czynności powierzono zadania związane z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

§ 14

Zasady przetwarzania przez administratora funduszu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu określa ustawa.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają formy pisemnej w trybie przewidzianym dla jego ustalenia pod rygorem nieważności.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.01.2020.

WÓJT
Henryk Konieczny

(przedstawiciel pracowników)

Anna Łowicka

(Wójt Gminy)

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK

Lp	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Pozostało na dzień 01.01.20.....	
P r z y c h o d y		
3.	Wpływy z odpisu na rok bieżący w tym:	
3.1.	Urząd Gminy	
3.2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	
3.3.	Gminna Biblioteka Publiczna	
3.4.	Emeryci/renciści	
Razem odpis na rok bieżący		
4.	Inne wpływy do funduszu:	
4.1.	Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych	
4.2.	Odsetki od środków funduszu	
4.3.	Splata i oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe	
4.4.		
Razem przychody		
W y d a t k i		
5.	Wczasy pod gruszą	
6.	Świadczenia w związku ze świętami (pracownicy)	
7.	Świadczenia w związku ze świętami (emeryci/renciści)	
8.	Świadczenia w związku ze świętami (prace interwencyjne, roboty publiczne)	
9.	Paczki świąteczne dla dzieci	
10.	Zapomogi	
11.	Pożyczki mieszkaniowe	
12.	Dopłaty do wycieczek	
13.	Imprezy i wydarzenia kulturalne	
14.	Spotkania integracyjno-rekreacyjne	
15.	Rezerwa	
Razem wydatki		

Sporządził/a

data

Zatwierdzający:

.....

Przedstawiciel pracowników

WÓJT
Henryk Konieczny

.....
administrator funduszu (Wójt)

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta/rencisty¹

Nazwisko i imię:.....

Stanowisko

Adres zamieszkania:

Oświadczam, że w roku dochody osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły:

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Roczny dochód ²
1.		wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
A	Łączny dochód roczny całego gospodarstwa domowego			
B	Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego (suma z wiersza A podzielona przez 12 miesięcy)			
C	Średni miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym (suma z wiersza B podzielona przez ilość osób)			

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie w roku wynosi

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Wyrażam zgodę na przekazywanie świadczeń z ZFŚS na poniżej wskazane konto bankowe¹:

[illegible]

.....
 miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby uprawnionej

OBJAŚNIENIA:

1. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, ustalonego na podstawie zeznań podatkowych PIT za rok poprzedni osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną oraz o liczbie członków rodziny uprawnionych do skorzystania ze świadczeń z Funduszu.
2. Oświadczenie należy złożyć pracownikowi ds. kadrowych terminie do 31 marca danego roku.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku oświadczenie składają niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zatrudnienia.
4. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, administrator funduszu może zażądać od składającego przedstawienia w terminie 3 dni wszelkich dokumentów potwierdzających te dane.
5. W przypadku nie przedstawienia w terminie dokumentów, o których mowa w pkt 4 uprawniony pracownik zostanie zaliczony do najwyższej grupy dochodowej.
6. Składający oświadczenie jest zobowiązany do niezwłocznej zmiany oświadczenia w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub materialnej.
7. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu, ponieważ brak jest możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
8. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, a zatem osobom uprawnionym nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

¹ Niepotrzebne skreślić

- ²
- a) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne,
 - b) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-36 – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,
 - c) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) – przychód. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą.

WÓJT
Henryk Konteczny

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z tytułu dofinansowania wypoczynku
„Wczasy pod gruszą”

Nazwisko i imię:

Stanowisko

Oświadczam, że w terminie od do

Przebywałem/am na urlopie wypoczynkowym.

Oświadczam, że moja sytuacja materialno-finansowa od dnia złożenia oświadczenia
o uzyskanym dochodzie nie uległa zmianie/uległa zmianie*.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Potwierdzam, że Pan/i jest zatrudniony/a
w na stanowisku
i korzystał/a z urlopu wypoczynkowego od dnia do dnia
tj. nieprzerwanie dni kalendarzowych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis pracownika ds. kadrowych

Przyznaję Panu/Pani* dofinansowanie
do wypoczynku „Wczasy pod gruszą” w wysokości
(słownie

.....

.....
miejscowość, data

.....
podpis administratora funduszu

* Niepotrzebne skreślić

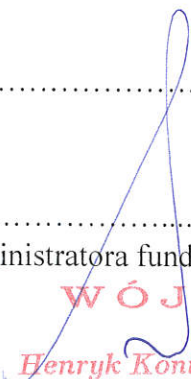

WÓJT
Henryk Konieczny

TABELA nr 1
wysokość, klasyfikacja i wskaźnik procentowy dofinansowania wypoczynku
tzw. „wczasy pod gruszą”

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu na jedną osobę w gospodarstwie domowym zaokrąglonego do pełnych złotych	Wskaźnik procentowy dofinansowania wczasów pod gruszą
1	do 4000,00 włącznie	100 %
2	powyżej 4000,00	90 %

Ustala się podstawę wyliczenia dofinansowania wypoczynku tzw. „Wczasy pod gruszą” w wysokości 840 zł.

TABELA nr 2
klasyfikacja i wskaźnik procentowy dopłat do świadczeń finansowanych z ZFŚS

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu na jedną osobę w gospodarstwie domowym zaokrąglonego do pełnych złotych	Wskaźnik procentowy dopłaty do świadczeń socjalnych
1.	do 4000,00 włącznie	100 %
2.	powyżej 4000,00	80 %
3.	Finansowanie paczek dla dzieci uprawnionych niezależnie od dochodu	100 %

Kwotę bazową ustala się corocznie na podstawie planu finansowo-rzeczowego Funduszu.

WÓJT
Henryk Konteczny

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi ze środków ZFŚS

Nazwisko i imię:.....

Stanowisko

Zwracam się z prośbą o przyznanie jednorazowej zapomogi ze środków ZFŚS.

Uzasadnienie:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS.

do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające fakty zawarte w uzasadnieniu:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Przyznano zapomogę/nie przyznano zapomogi*

Przyznana zapomoga zgodnie z tabelą klasyfikacji i wskaźnika procentowego dopłat do świadczeń finansowanych z ZFŚS wynosi:

Wskaźnik % dofinansowania	Wysokość świadczenia w złotych

Zatwierdzający:

.....
Przedstawiciel pracowników

.....
administrator funduszu (Wójt)

WÓJT
Henryk Kończny

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS

Nazwisko i imię:

Stanowisko

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości zł i zobowiązuję się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Oświadczam, że obecnie nie korzystam z pożyczki z ZFŚS

Na poręczycieli proponuję:

1).....zam.....
zatrudnioną/ego w legitymującego się
dowodem osobistym nr

2).....zam.....
zatrudnioną/ego w legitymującego się
dowodem osobistym nr

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS.

1.
podpis poręczyciela

2.
podpis poręczyciela

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów wnioskodawcy i poręczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2

.....
*podpis osoby uprawnionej
do stwierdzenia własnoręczności podpisów*

- przyznano pożyczkę mieszkaniową w wysokości zł (słownie)*

- nie przyznano pożyczki.*

Zatwierdzający:

.....
Przedstawiciel pracowników

.....
administrator funduszu (Wójt)

* Niepotrzebne skreślić

WÓJT
Henryk Konieczny

**Umowa pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr**

zawarta w dniu r. pomiędzy Urzędem Gminy w Fałkowie z siedzibą w Fałkowie, ul. Zamkowa 1a, 26-260 Fałków zwanym w dalszej części umowy Pożyczkodawcą,

w imieniu którego działają:

- 1..... – Wójt Gminy Fałków
- 2..... - Skarbnik Gminy Fałków

a

....., zamieszkałym w,
legitymującym się dowodem osobistym seria nr wydanym przez
.....zatrudnionym na stanowisku
w na czas
zwanym w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą

§ 1.

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm), zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Fałkowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Fałkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie i po akceptacji wniosku przez administratora funduszu i przedstawiciela pracowników, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł (słownie: na cele mieszkaniowe. Pożyczka zostanie wypłacona Pożyczkobiorcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.
3. Kwota odsetek wynosi zł (słownie:.....)
4. Łączna kwota podlegająca spłacie wynosi zł (słownie:)

§ 2.

Spłata pożyczki będzie dokonana w miesięcznych ratach, poczynając od dnia r. Okres spłaty wynosi lat/miesięcy*, w równych ratach miesięcznych po zł, (słownie:.....)

§ 3.

1. Strony Umowy ustalają spłatę rat pożyczki w formie potrąceń dokonywanych z wynagrodzenia miesięcznego i świadczeń Pożyczkobiorcy.
2. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach ustalonych w niniejszej umowie z innych dochodów wnoszonych w kasie urzędu lub na rachunek bankowy Funduszu:

§ 4.

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalną w wypadku:

- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- 2) stwierdzenia, że pożyczka została przyznana na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 5.

W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, niż wskazanych w § 4 spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.

§ 6.

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch poręczycieli-pracowników Urzędu Gminy w Fałkowie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony w Urzędzie Gminy w Fałkowie/Gminnej Bibliotece Publicznej w Fałkowie/Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Fałkowie*.
2. Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie spłaty pożyczki w szczególności poprzez pobieranie rat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki -2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę.

§ 7.

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11.

Integralną część niniejszej umowy stanowi poręczenie pożyczki.

.....
Pożyczkobiorca

.....
Pożyczkodawca

* Niepotrzebne skreślić

Poręczenie pożyczki:

Niniejszym, po zapoznaniu się z warunkami umowy pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr z dnia udzielamy solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876 –887 kodeksu cywilnego do kwoty zł za wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu pożyczki przyznanej na mocy niniejszej umowy, a w szczególności zobowiązania o odsetki, o koszty postępowania, na wypadek gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań. W razie nieuregulowania we właściwym terminie należnych rat pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie należnej kwoty i potrącenie jej z naszych wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Poręczenie potwierdzamy własnoręcznymi podpisami.

1. Pan/i.....
zam.
Dowód osobisty seria..... numer, wystawiony przez

.....
data i podpis poręczyciela

2. Pan/i.....
zam.
Dowód osobisty seria..... numer, wystawiony przez

.....
data i podpis poręczyciela

Potwierdzam tożsamość Poręczycieli oraz stwierdzam własnoręczność złożonych przez nich podpisów.

.....
podpis osoby uprawnionej

WÓJT
Henryk Konieczny