Zarządzenie Nr 10/2020
Wójta Gminy Kije
z dnia 28 lutego 2020r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej .

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku poz.506) oraz art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz.1352) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kijach w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Socjalną do Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w składzie:

1. Przewodnicząca - Aleksandra Chrobot - Skarbnik Gminy
2. Sekretarz - Grażyna Kasperek – Kierownik Referatu OiSS, Przedstawiciel Pracodawcy
3. Członek - Agnieszka Powałka- inspektor
4. Członek - Aneta Woźniczko – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
5. Członek - Anna Wołczyk - Główny Księgowy Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania"

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 12/09 Wójta Gminy Kije z dnia 16 marca 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej wraz ze zmianami - Zarządzenie Nr 57/10 z dnia 09 września 2010r., Nr 46/11 z dnia 05 sierpnia 2011r., Nr 15/12 z dnia 02 kwietnia 2012r., Nr 18/14 z dnia 01 kwietnia 2014r., Nr 32/16 z dnia 10 czerwca 2016r., Nr 64/2019 z dnia 22 sierpnia 2019r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KIJE
Tomasz Socha

Załącznik
do Zarządzenia Nr 10/2020
Wójta Gminy Kije
z dnia 28 lutego 2020r.

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kijach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1.Podstawą prawną tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz gospodarowania środkami tego Funduszu jest Ustawa z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1352).

2. Regulamin określa zasady 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.

§ 2

W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i przedstawiciela pracowników, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzą przedstawiciele pracodawcy i przedstawiciel pracowników.

§ 3

Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku kalendarzowego przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Rozdział II

Zasady Tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1.Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.

3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

4. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

§ 5

1. Środki funduszu mogą być zwiększone o:

1) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej.

2) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych.

3) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

4) Odsetki od środków Funduszu.

5) Wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego.

6) Inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6

1.Dysponentem i administratorem środków Funduszu jest działający w imieniu pracodawcy – Wójt Gminy, który zgodnie z regulaminem decyduje o ich rozdysponowaniu.

2. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia Wójt podejmuje po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

3.Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

4.Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1.Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

1)Wszyscy pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy.

2) Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych.

3) Emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy, z którymi Urząd rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

4) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi Urząd Gminy rozwiązał stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.

5) Członkowie rodzin osób wymienionych w ust.1 w pkt od 1 do pkt 4

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust.1 pkt 5 są:

1) Współmałżonek pracownika.

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 do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

3) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach- jeżeli byli na ich utrzymaniu.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 8

1.Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1) Wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) raz na rok.

2) Bezzwrotnej pomocy rzeczowej i finansowej lub zapomogi pieniężnej przyznawanej w przypadku znalezienia się w trudnej sytuacji materialnej, indywidualnych zdarzeń losowych, problemów zdrowotnych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci pracownika, a także najbliższego członka rodziny, wskazanego w § 7 ust.2, który byłby uprawniony do korzystania z pomocy finansowej ze Środków Funduszu.

3) Działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w postaci dopłat do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe.

4) Kolonii, zimowisk, wycieczek szkolnych, obozów, zielonych szkół zakupionych przez Pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną.

5) Wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej.

6) Świadczeń rzeczowych lub finansowych dla pracowników oraz byłych pracowników (emerytów i rencistów).

7) Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.

2.Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków jakimi dysponuje Fundusz.

3. Przyznanie i wysokość świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

4. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego w oparciu o niniejszy Regulamin. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu jest uzgadniane z działającą Komisją Socjalną, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.

5. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca każdego roku w Komisji Socjalnej oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie stanowiące załącznik Nr 1 do regulaminu.

Sytuację materialną osoby uprawnionej, która ubiega się o świadczenie socjalne należy ustalić w oparciu o dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym.

Dochód na osobę należy ustalić na podstawie ujawnionej w deklaracji rocznej PIT sumy przychodów brutto osiągniętych w poprzednim roku podatkowym przez wszystkich członków rodziny osoby uprawnionej prowadzących wspólne gospodarstwo domowe pomniejszonych o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne podzielonych przez 12 miesięcy i przez ilość członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. W dochodzie należy uwzględnić dochód z gospodarstwa rolnego, zasiłek rodzinny oraz wychowawczy i rentę rodzinną.

W dochodach nie należy uwzględniać kwot otrzymanych w ramach pomocy socjalnej.

6. Oświadczenie przekazuje Sekretarz Komisji Socjalnej: pracownikom (osobiście za pokwitowaniem), emerytom i rencistom listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Do dnia 15 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

8. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 15 marca również składają takie oświadczenie.

9. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.

10. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

11. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie.

12. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą przysługuje raz w roku, po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego z roku kalendarzowego, w którym pracownik wnioskuje o świadczenie, obejmującego co najmniej 14 następujących po sobie dni kalendarzowych a przyznawane jest według tabeli stanowiącej załącznik Nr 3 do regulaminu. z uwzględnieniem sytuacji materialnej pracownika.

13. Bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa jest udzielana:

1) W związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) przyznawane na wniosek osoby uprawnionej, opiekuna, przedstawiciela załogi lub Komisji.

2) W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka przyznawana na wniosek osoby uprawnionej, opiekuna, przedstawiciela załogi lub Komisji.

14. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w ust.13 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj:

1)W przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie.

2) W przypadku śmierci członka rodziny- kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.

3) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek)- odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

15. Świadczenia rzeczowe lub finansowe dla osób uprawnionych przyznaje się na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

16. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział VI

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie oprocentowanej pożyczki.

2.Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

1) Budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego.

2) Remont, modernizację lokalu mieszkalnego lub domu.

3) Adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe.

4) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

3. Okres spłaty pożyczki wynosi:

1) 12 miesięcy

2) 24 miesiące

3) W przypadku umów zawartych na czas określony, krótszy niż 12 miesięcy jest możliwość skrócenia okresu spłaty pożyczki do czasu trwania umowy.

4.Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana tej samej osobie po upływie 6 miesięcy od spłaty poprzedniej pożyczki.

Wójt Gminy może wyrazić zgodę na wcześniejsze udzielenie pożyczki na prośbę pracownika.

5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

7. Wysokość pożyczki ustala się w wysokości do: 4.000,00 zł.

8. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana.

Wysokość oprocentowania wynosi 2% w stosunku rocznym.

9. Pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem.

10. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

11. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

12. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są w kolejności ich złożenia przez Komisję Socjalną. Decyzje w sprawie przyznania pożyczki podejmuje Wójt Gminy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być przyznana poza wszelką kolejnością.

Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.

13. Udzielenie pożyczki następuje w wyniku zawarcia umowy pomiędzy pracownikiem a Urzędem Gminy. Umowa określa zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i sposób spłaty pożyczki.

Wzór umowy w sprawie udzielenia pożyczki stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów Funduszu prowadzi Referat Finansowy.

2.Wnioski w sprawie przyznania pomocy socjalnej przewidzianej w regulaminie kwalifikuje wstępnie Komisja Socjalna. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy.

3. Wypłata świadczeń pomocy socjalnej następuje przelewem na wskazany przez uprawnionego rachunek płatniczy, chyba że osoba uprawniona złożyła w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę do rąk własnych.

4. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu na jej żądanie.

5. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

6. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 12

1. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1) Oświadczenie o wysokości dochodów – załącznik Nr 1

2) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS – załącznik Nr 2

3) Tabela dopłat do świadczeń socjalnych – załącznik Nr 3

4) Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS – załącznik Nr 4

5) Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS - załącznik Nr 5

6) Tabela wysokości pomocy finansowanej lub rzeczowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialną oraz zapomogi pieniężne w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i długotrwałej choroby lub śmierci - załącznik N r 6

2. Stosownie do art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.

Uzgodniono w dniu: 28 lutego 2020 r.

Pracodawca:

WÓJT GMINY KIJE
Tomasz Socha

Przedstawiciel pracowników:

Kierownik Referatu
Organizacyjnego i Spraw Społecznych
mgr Grażyna Kasperek

załącznik Nr 1

do regulaminu ZFŚS

Kije, dnia .....

.....

(imię i nazwisko pracownika – osoby uprawnionej)

.....

(referat, stanowisko jednostka organizacyjna, emeryt, rencista)

O ś w i a d c z e n i e*

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za ..... rok

osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS w roku kalendarzowym .....

Oświadczam, że w skład mojej rodziny (w rozumieniu art. 3 pkt 16 ustawy o świadczeniach rodzinnych) wchodzą następujące osoby / jestem osobą samotną**:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia (dziecka)	Stopień pokrewieństwa
1		----------	składający oświadczenie
2			
3			
4			
5			

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku przypadający na uprawnionego znajduje się***:

- w I grupie dochodów: do 1.500,00 zł
- w II grupie dochodów: od 1.501,00 zł – 1.700,00 zł
- w III grupie dochodów 1.701,00 - powyżej

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną z art.233 § 1 KK

Czytelny podpis pracownika - osoby uprawnionej

składającej oświadczenie

.....

Objaśnienia do oświadczenia:

* osoba, która nie złoży takiego oświadczenia, nie będzie mogła skorzystać ze świadczeń ZFŚS

** niepotrzebne skreślić

***do dochodu brutto wlicza się** wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) oraz świadczenia z tytułu rodzicielstwa. W przypadku osób otrzymujących od pracodawcy PIT-11 wykazać kwotę ujętą w części E, kolumna Dochód.

W przypadku **dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego**, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust.8 ustawy z dnia 28 listopada 2003r.-(t.j.Dz.U. z 2020r. , poz.111 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2019r.,poz. 1256 i 1309) wysokość dochodu rocznego z 1 ha przeliczeniowego 2.715:12 miesięcy = 226,25 zł miesięcznie

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

Uwaga: Oświadczenie powyższe jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, 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.

załącznik Nr 2

do regulaminu ZFŚS

Kije, dnia .....

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy, stanowisko)

.....

lub nr emerytury- renty w przypadku emerytów i rencistów)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie dla mnie* i uprawnionych członków mojej rodziny* zgodnie z Regulaminem ZFŚS

1).....

(wymienić rodzaj świadczenia)

2).....

3).....

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....

.....

(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty – kserokopie, które zgodnie z zapisem regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

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

Wnoszę o wypłatę świadczenia: *

- w gotówce,

- na rachunek bankowy(nr konta.....)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się dofinansowanie*:

pkt 1 w wysokości .....zł..... .....

pkt .....zł..... .....

pkt .....zł..... .....

Odmawia się przyznania dofinansowania *pkt..... .....

.....

(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*niepotrzebne skreślić

załącznik Nr 3

do regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat do świadczeń socjalnych

Próg dochodu na 1 osobę	Wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą	Świadczenia rzeczowe lub finansowe dla pracowników	Świadczenia rzeczowe lub finansowe dla emerytów, rencistów i osób wymienionych w § 7 ust.1 pkt 4 regulaminu	Dopłata do wypoczynku oraz dopłata do biletów dla uprawnionych o których mowa w § 7 ust.1 pkt 1-4 regulaminu	Dopłata do wypoczynku oraz dopłata do biletów dla uprawnionych o których mowa w § 7 ust.2 pkt 1 regulaminu	Dopłata do wypoczynku oraz dopłata do biletów dla uprawnionych o których mowa w § 7 ust.2 pkt 2 regulaminu
I (do 1500 zł)	660 zł	350 zł	260 zł	90% kosztów w/w wypoczynku i biletów	50% kosztów w/w wypoczynku i biletów	60% kosztów w/w wypoczynku i biletów
II (od 1501 zł do 1700 zł)	630 zł	300 zł	230 zł	80% kosztów w/w wypoczynku i biletów	40% kosztów w/w wypoczynku i biletów	50% kosztów w/w wypoczynku i biletów
III (od 1701 zł i powyżej)	600 zł	250 zł	200 zł	70% kosztów w/w wypoczynku i biletów	30% kosztów w/w wypoczynku i biletów	40% kosztów w/w wypoczynku i biletów

załącznik Nr 4

do regulaminu ZFŚS

Kije, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy, stanowisko)

Wniosek

o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o udzielenie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:*

1) Budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego.

2) Remont, modernizację lokalu mieszkalnego lub domu.

3) Adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe.

4) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

w wysokości ..... zł

(słownie .....)

2. Posiadam mieszkanie (dom), który jest moją własnością lub, który użytkuję na podstawie umowy najmu)*

3. Buduję dom mieszkalny na podstawie pozwolenia na budowę z dnia .....

4. Okres spłaty pożyczki wynosi:*

1) 12 miesięcy

2) 24 miesiące

5. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca: .....

.....

Decyzja pracodawcy (podpis wnioskodawcy)

1) przyznaję pożyczkę w wysokości: .....zł

2) odmawiam przyznania pożyczki

.....
(podpis pracodawcy)

* właściwe podkreślić

załącznik nr 5
do regulaminu ZFŚS

UMOWA NR .....

Pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu .....pomiędzy Urzędem Gminy w Kijach reprezentowanym przez Pana Tomasza Sochę - Wójta Gminy Kije zwanym dalej pracodawcą a Panem/ią

.....

(imię i nazwisko)

zam.....

(adres zamieszkania)

legitymującym/ą się .....zwanym/ą dalej

(nazwa i numer dowodu tożsamości)

pożyczkobiorcą.

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na:

.....,

przyznana decyzją Pracodawcy zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości.....zł (słownie:.....).

§2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym.

2. Pożyczka podlega spłacie w całości w .....ratach miesięcznych.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca .....

4. Ogółem do spłaty wraz z odsetkami ..... zł.

5. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczek z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia.

§3

W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę rat pożyczki, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki.

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli.

§ 6

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności .

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: regulaminu ZFŚS, Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 8

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje pracodawca a jeden pożyczkobiorca.

§ 9

Poręczyciele:

1..... pracownik .....

2..... pracownik .....

Podpisy poręczycieli:

1.....
2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w § 9 niniejszej umowy.

.....

(pieczęć zakładu pracy i podpis)

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis pracodawcy)

załącznik nr 6
do regulaminu ZFŚS

Tabela wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz zapomogi pieniężne w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i długotrwałej choroby lub śmierci

Próg dochodu na 1 osobę	Tabela wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz zapomogi pieniężne w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i długotrwałej choroby lub śmierci
I (do 1500 zł)	do 1500 zł
II (od 1501 zł do 1700 zł)	do 1300 zł
III (od 1701 zł i powyżej)	do 1200 zł