

Zarządzenie Nr 25/2022

Wójta Gminy Gruta

z dnia 30 marca 2022r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r., poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r., poz. 746 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Gruta Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 40/2016 Wójta Gminy Gruta z dnia 12 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Tomasz Groszewski

Załącznik
Do Zarządzenia Nr 25/2022
Wójta Gminy Gruta
z dnia 30 marca 2022 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY GRUTA

Podstawa Prawna

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 746 z późn. zm) zwana dalej ustawą o ZFŚS;
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009, Nr 43, poz. 349).

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin ustala zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu w Urzędzie Gminy Gruta (dalej „Urząd”) i jednostkach objętych wspólną działalnością socjalną: Gminna Biblioteka Publiczna w Grucie, Gminne Centrum Kultury w Grucie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie, Przedszkole Samorządowe w Melnie, Żłobek w Nicwałdzie (dalej „jednostki podległe”).

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) **Funduszu** – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;

2) **Komisji** – oznacza to Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Gminy Gruta;

3) **Uprawnionym** – oznacza to osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem;

4) **Gospodarstwie domowym** – oznacza to członków rodziny mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób. Członkami rodziny są np. pracownik / emeryt, rencista, współmałżonek / partner życiowy, dzieci, rodzice;

5) **Przychodzie** – oznacza to przychód opodatkowany i nieopodatkowany ze wszystkich źródeł, a w szczególności wszystkich świadczeń ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, najmu, dzierżawy, darowizny, emerytur, rent, zasiłków chorobowych, stypendiów stażowych, przychód z gospodarstwa rolnego i dochód z działalności gospodarczej tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

a) w przypadku gdy dochód z działalności gospodarczej wynosi zero, wykazywana jest strata lub działalność gospodarcza prowadzona jest w formie karty podatkowej, dochodem jest zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

b) przychodem z gospodarstwa rolnego jest przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i odpisów fakultatywnych naliczanych zgodnie z ustawą o ZFŚS i ustawą Karta Nauczyciela.
2. Środki Funduszu zwiększa się zgodnie z ustawą o ZFŚS, głównie o:
 - 1) niewykorzystane w całości w roku poprzednim środki Funduszu;
 - 2) spłaty pożyczek udzielonych z funduszu na cele mieszkaniowe i wpływy z ich oprocentowania;
 - 3) odsetki od zgromadzonych środków Funduszu na rachunku bankowym;
 - 4) inne środki określone w przepisach odrębnych;

§ 4

1. Fundusz jest naliczony i administrowany w Urzędzie.
2. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Gruta.
3. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 5

1. Administrujący Funduszem ustala corocznie, w uzgodnieniu z Komisją, plan przychodów i wydatków z Funduszu na poszczególne cele działalności socjalnej.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do prowadzenia działalności socjalnej i dokonywania wydatków z Funduszu.
3. Cele i rodzaje działalności socjalnej nie ujęte w planie, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do planu stosownych zmian w tym zakresie.

§ 6

1. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia regulaminu.
2. Przyznanie usług i świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoba zamierzająca skorzystać ze świadczeń socjalnych zobowiązana jest złożyć oświadczenie o przychodach (zał. nr 1 do Regulaminu). Oświadczenie należy złożyć przed pierwszym wnioskiem o dofinansowanie w bieżącym roku, najpóźniej w terminie do 30 kwietnia. Pracownik nowo zatrudniony, którego zatrudnienie rozpoczęło się po 30 kwietnia danego roku, składa oświadczenie w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zatrudnienia.
4. Oświadczenie, o średnim przychodzie przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym za rok poprzedni, złożone w roku bieżącym stanowi podstawę do wypłaty świadczeń w roku bieżącym. Osoby nie posiadające przychodów w poprzednim roku kalendarzowym składają oświadczenie o średnim przychodzie przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia o przychodach.
5. Średni miesięczny przychód oblicza się dzieląc sumę przychodów wszystkich członków wspólnego gospodarstwa domowego przez 12 lub przez 3 (liczba miesięcy) i przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.
6. Osoba ubiegająca się o świadczenie ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich przychodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

1. Ze środków funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania - w całym okresie zatrudnienia, bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia.
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich i innych;
- 3) emeryci i renciści, którzy nabyli prawa emerytalno-rentowe w Urzędzie lub jednostce podległej i nie łączy ich stosunek pracy wynikający z ust. 1 pkt. 1) – 2);
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1) – 3), którymi są:
 - a) prowadzący wspólne gospodarstwo domowe współmałżonkowie, partnerzy życiowi;
 - b) prowadzące wspólne gospodarstwo domowe dzieci własne, dzieci współmałżonka / partnera życiowego, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do lat 18 (według rocznika), a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 lat. Jeśli w stosunku do wymienionych dzieci orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągnęły dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.
 - c) dzieci po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach – jeżeli były na ich utrzymaniu i otrzymują rentę rodzinną z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt. 4 lit. b tir. –.

Przeznaczenie Funduszu

§ 8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Bezzwrotną pomoc materialną w formie finansowej (tzw. „zapomoga”) lub rzeczowej dla osób uprawnionych:
 - 1) znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej – niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych;
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia;
2. Pomoc zwrotną w formie pożyczki na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych;
3. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku zorganizowanego lub niezorganizowanego osób uprawnionych;
4. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i rekreacyjnej organizowanej dla pracowników, emerytów i rencistów;
5. Świadczenie socjalne z tytułu zwiększonych wydatków zimowych;
6. Świadczenia rzeczowo-materialne w postaci paczek, kart podarunkowych, bonów lub świadczenia pieniężnego dla dzieci i młodzieży w wieku do 14 lat (według rocznika) wymienionych w § 7 ust. 1 pkt. 4) lit. b) - c).

Zasady przyznawania świadczeń

§ 9

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie konkretnego świadczenia z Funduszu zobowiązana jest złożyć wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia, w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu.
2. Wniosek niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony zwracany jest wnioskodawcy bez rozpatrzenia, w celu jego poprawienia lub uzupełnienia.

3. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o przychodach oraz we wnioskach o przyznanie świadczeń, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej go, może być weryfikowana na każdym etapie składania i rozpatrywania.

4. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Stanowisko Komisji powinno być odnotowane na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają pisemnego uzasadnienia.

5. Nie złożenie wniosku jest równoznaczne z nieubieganiem się o przyznanie świadczenia.

6. Szczególne uprawnienia do wypłat świadczeń socjalnych:

- a) pracownik, zatrudniony w kilku jednostkach objętych wspólną działalnością socjalną, uprawniony jest do wypłaty świadczenia socjalnego tylko z jednego zakładu pracy;
- b) nauczyciele, otrzymujący obowiązkowo świadczenia urlopowe z Karty Nauczyciela nie otrzymują równoległego świadczenia z ustawy ZFŚS;

§ 10

1. Bezzwrotna pomoc materialna, o której mowa w § 8 ust. 1, udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, z uwzględnieniem średniego przychodu na osobę, o którym mowa w § 6 ust. 4. – 5. Wzór wniosku o zapomogę stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub Komisja Socjalna działająca na terenie Urzędu.

3. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku zapomogi losowej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2) – również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie.

4. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od zdarzenia losowego.

5. Wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej uzależnia się od:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej;
- 2) przychodu na osobę, o którym mowa w § 6 ust. 4. – 5.;
- 3) skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby uprawnionej.

6. Maksymalna wysokość przyznanej pomocy materialnej w formie finansowej (tzw. „zapomogi”) nie może przekroczyć wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

7. Z tej formy pomocy osoba uprawniona może skorzystać co do zasady jeden raz w roku kalendarzowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyznanie więcej niż jednej zapomogi w trakcie roku kalendarzowego.

§ 11

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 8 ust. 2., udzielana jest na wniosek osób uprawnionych, zwanych dalej „pożyczkobiorcami”. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są raz w miesiącu według kolejności zgłoszeń, za wyjątkiem wypadków losowych.

3. Pożyczka udzielana jest pożyczkobiorcom, którzy nie są obciążeni zobowiązaniami uniemożliwiającymi im spłatę pożyczki.

4. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników, zatrudnionych na czas nieokreślony w Urzędzie lub jednostce podległej, zwanych dalej „poręczycielami”.

5. Poręczycielem nie może być pracownik, który:

- 1) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie;
- 2) jest współmałżonkiem / partnerem życiowym pożyczkobiorcy.

6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez któregokolwiek z poręczycieli, pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania.
7. Pożyczka udzielana jest na warunkach określonych umową zawartą pomiędzy Urzędem a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1% w stosunku rocznym wg wzoru:

$$O = P * s/100 * (m+1)/24$$

gdzie: O – kwota odsetek
P – kwota pożyczki
s – stopa procentowa
m – liczba miesięcznych rat
100,1,24 – wielkości stałe

9. Oprocentowanie pożyczek naliczane jest jednorazowo z góry, od miesiąca rozpoczęcia spłaty, a zawieszenie spłat lub wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmiany wysokości naliczonych odsetek.
10. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
11. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 5.000,00 zł.
12. Pożyczka spłacana jest w ratach miesięcznych, natomiast odsetki spłacane są jednorazowo przy pierwszej racie. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później, niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki.
 - 1) W przypadku pracownika raty potrącane są z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.
 - 2) W przypadku emerytów i rencistów, wymienionych w § 7 ust. 1. pkt. 3) raty spłacane są poprzez wpłatę na konto bankowe Funduszu.
13. Pracownik, który otrzymuje wynagrodzenie za pracę, z którego nie jest w stanie zagwarantować spłaty pożyczki w sposób określony w ust. 12 może otrzymać pożyczkę w niższej wysokości lub pożyczki nie otrzymać.
14. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
15. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 14 pkt. 1) – na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, kontynuujących spłatę pożyczki na warunkach zawartych w umowie;
16. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
17. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
18. W nadzwyczajnych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pożyczki, na wniosek pożyczkobiorcy, który znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, wskutek okoliczności od niego niezależnych, zaistniałych po udzieleniu pożyczki, pracodawca za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli, po uzgodnieniu z Komisją Socjalną – może w całości lub części umorzyć pożyczkę lub zawiesić jej spłatę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
19. Wniosek, o którym mowa w ust. 18., powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie losowe.

§ 12

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 3., przysługuje raz w roku do jednej formy wypoczynku, tj. :

- 1) urlopu wypoczynkowego zorganizowanego we własnym zakresie;
 - 2) wypoczynku dla członków rodziny zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, potwierdzonego imienną fakturą lub rachunkiem wystawionym na osobę uprawnioną;
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie przez pracownika, emeryta, rencistę wniosku, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Wnioski złożone w danym miesiącu rozpatrywane są do 10. dnia następnego miesiąca.
3. Dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) przysługuje przed wykorzystaniem w danym roku urlopu, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, potwierdzonego kopią wniosku urlopowego zaakceptowanego przez przełożonego. W przypadku urlopu wykorzystywanego przed sporządzeniem planu wydatków na rok bieżący – dofinansowanie przysługuje po urlopie.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 8 ust. 3. określa załącznik nr 8 do Regulaminu, który podlega corocznej aktualizacji.

§ 13

1. Wysokość dofinansowania do działalności organizowanej przez pracodawcę, o której mowa w § 8 ust. 4 określa załącznik nr 8 do Regulaminu, który podlega corocznej aktualizacji.
2. Udział w wymienionej działalności ma charakter dobrowolny i powszechnie dostępny dla osób uprawnionych, w związku z czym może zostać sfinansowany z Funduszu w wysokości 100%.

§ 14

1. Świadczenia socjalne z tytułu zwiększonych wydatków zimowych udzielane są na wniosek pracownika, emeryta, rencisty, który stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Pracownicy są uprawnieni do otrzymania wymienionego świadczenia pod warunkiem pozostawania w stosunku pracy w dniu przekazywania świadczenia.
3. Świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków zimowych realizowane są w formie pieniężnej.

§ 15

1. Świadczenia rzeczowo-materialne dla dzieci, o których mowa w § 8 ust. 6 przyznawane są raz w roku z tytułu okresowych zwiększonych wydatków.
2. Wysokość świadczenia określa załącznik nr 8 do Regulaminu, który podlega corocznej aktualizacji.
3. Przysługująca kwota świadczenia ulega zwielokrotnieniu odpowiednio do ilości dzieci uprawnionych.
4. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 16

Wnioski w sprawie przyznania świadczeń i pomocy finansowej z Funduszu należy składać do Komisji.

§ 17

1. Wysokość corocznego odpisu Funduszu oblicza Referat Finansowy – Dział Płac Urzędu Gminy na podstawie danych otrzymanych od pracowników działów finansowych poszczególnych jednostek podległych.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Treść regulaminu uzgodniono z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania ich interesów.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie na jej żądanie.
5. Traci moc Zarządzenie Nr 40/2016 Wójta Gminy Gruta z dnia 12.07.2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Wójta, z mocą obowiązującą od dnia podpisania.

Zatwierdzam

ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Tomasz Groszewski

Uzgodniono:

Ziobiel Monika -
Zebrowka
Kucwa Kuba
Tobylkiewicz Ania
Gusko Zuzanna
Tkacz Jaszka
Sala Magdalena

(podpisy przedstawicieli załogi)

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce pracy / ostatnie miejsce pracy – w przypadku emerytów i rencistów

.....
Nr emerytury / renty – w przypadku emerytów i rencistów

.....
Nr konta

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w skład mojej rodziny (poza mną) wchodzi następujące osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Uwagi

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że średni miesięczny przychód¹ na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi (*właściwie zaznaczyć*):

do 2.500,00 zł -

od 2.500,01 zł do 3.500,00 zł -

powyżej 3.500,00 zł -

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.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie w/w danych osobowych przez Komisję Socjalną w Urzędzie Gminy Gruta w celu prowadzenia spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i podpis)

¹ **Przychód** opodatkowany i nieopodatkowany ze wszystkich źródeł, a w szczególności wszystkich świadczeń ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, najmu, dzierżawy, darowizny, emerytur, rent, zasiłków chorobowych, stypendiów stażowych, przychód z gospodarstwa rolnego i dochód z działalności gospodarczej tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym. (**Wspólne Gospodarstwo domowe** oznacza członków rodziny mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób. Członkami rodziny są np. pracownik / emeryt, rencista, współmałżonek / partner życiowy, dzieci, rodzice).

a) w przypadku gdy dochód z działalności gospodarczej wynosi zero, wykazywana jest strata lub działalność gospodarcza prowadzona jest w formie karty podatkowej, dochodem jest zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

b) przychodem z gospodarstwa rolnego jest przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

Średni miesięczny przychód oblicza się dzieląc sumę przychodów wszystkich członków wspólnego gospodarstwa domowego przez 12 (liczba miesięcy) i przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informuję Pana/Panią, że: Administratorem przetwarzanych Pana/Pani danych osobowych jest: Gmina Gruta, Gruta 244, 86-330 Mełno.

Dodatkowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych mogą Państwo znaleźć na stronie:
<http://www.bip.gruta.akcessnet.net/index.php?idg=13&id=795&x=1>

WNIOSEK O ZAPOMOGE

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce pracy / ostatnie miejsce pracy – w przypadku emerytów i rencistów

Zgodnie z obowiązującym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gruta, proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej¹.

Szczegółowe uzasadnienie wniosku o bezzwrotną pomoc finansową²:

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

Do wniosku załączam (*wymienić wszystkie załączniki*):

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

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

¹ Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od zdarzenia losowego.

² Wniosek powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku zapomogi losowej – również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie.

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

* przyznać zapomogę w kwocie zł;

* odmówić przyznania zapomogi – uzasadnienie

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

Podpisy Komisji Socjalnej:

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

DANE PRACOWNIKA

.....
imię i nazwisko pracownika
.....
dokładny adres zamieszkania
.....
nr dowodu osobistego

DANE EMERYTA LUB RENCISTY

.....
imię i nazwisko emeryta/rencisty
.....
dokładny adres zamieszkania
.....
nr dowodu osobistego

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE

Zgodnie z obowiązującym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gruta, proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe, w wysokości zł, z przeznaczeniem na, którą zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach¹.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.

Oświadczam, że pożyczkę wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem, na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Na poręczycieli proponuję n/w pracowników (żaden poręczyciel nie jest moim współmałżonkiem):

1. imię i nazwisko pracownika nr dowodu osobistego
2. imię i nazwisko pracownika nr dowodu osobistego

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Dodatkowe oświadczenie emeryta lub rencisty

Prawo do korzystania z funduszu przysługuje mi z tytułu przejścia na emeryturę/rentę (*niepotrzebne skreślić*) w Urzędzie Gminy Gruta lub jednostce podległej i nie podjęcia zatrudnienia w ramach stosunku pracy.

.....
data i podpis emeryta/rencisty

¹ Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy

Wypełnia Referat Finansów – dział płac i kadr

Potwierdzam, że:

Wnioskodawca – Pan/i

- jest zatrudniony na czas nie określony/okres próbny do dnia/czas określony do dnia *)

- jest/nie jest* w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, który rozwiąże się z dniem

- złożył/ nie złożył* podanie o rozwiązanie stosunku pracy z dniem

Wnioskodawca – Pan/i przeszedł na emeryturę/rentę* w Urzędzie lub jednostce podległej objętej wspólną działalnością socjalną(wymienić jednostkę)

Potwierdzam, że stosunek pracy z poręczycielami wymienionymi na str. 1 wniosku, tj.:

1. Panią/em

2. Panią/em

zawarty jest na czas nie określony, w/w pracownicy nie znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, ani nie złożyli podania o jego rozwiązanie.

Potwierdzam, że wnioskodawca Pan/i nie posiada/posiada* zadłużenia w kwocie z tytułu uzyskanej poprzednio pożyczki. Potwierdzam możliwość/brak możliwości* dokonania potrąceń należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę wnioskodawcy.

*) niepotrzebne skreślić

.....
data i podpis pracownika

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

- udzielić pożyczkę w kwocie zł;

- odmówić udzielenia pożyczki - uzasadnienie

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

.....
podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE NR

zawarta w dniu Pomędzy Urzędem Gminy Gruta, zwanym w treści umowy „pożyczkodawcą”, a Panem/Panią zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałym w nr dowodu osobistego

§ 1

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gruta, wprowadzonego Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Gruta z dnia....., przyznaję Panu/Pani ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości (słownie:) oprocentowaną w wysokości% w stosunku rocznym, kwota odsetek (słownie:) z przeznaczeniem na
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych.

§ 2

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od w ratach miesięcznych:

- a) pierwsza rata wraz z odsetkami wynosi zł (słownie:)
- b) pozostałe rat po zł (słownie:) każda.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do comiesięcznego potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.
2. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacać raty pożyczki, o których mowa w § 2, na rachunek bankowy ZFŚS nr, do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Emeryci i renciści oraz osoby będące na urloпах wychowawczych, zobowiązani są do wpłacania rat pożyczki, o których mowa w § 2 na rachunek bankowy ZFŚS wskazany w ust. 2, do ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. Wcześniejsza spłata pożyczki przez pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

§ 4

1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą;
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
 - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony w umowie.

2. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się do:

1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, kontynuujących spłatę pożyczki na warunkach zawartych w umowie;

2) w innych przypadkach za zgodą pracodawcy, pod warunkiem zachowania wymogu aktualnego zatrudnienia poręczycieli pożyczkobiorcy.

3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia całej niespłaconej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.

§ 5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez któregokolwiek z poręczycieli, pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania.

§ 6

Wszelkie zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, oraz pisemnej zgody pożyczkobiorców.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, po jednym egzemplarzu - poręczyciele oraz jeden egzemplarz - pożyczkodawca.

§ 9

Niniejszą umowę pożyczki poręczają:

1) Pan/Pani zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym

2) Pan/Pani zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym

W razie nie uregulowania pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni – na potrącanie należnych rat wraz z odsetkami, o których mowa w § 2 umowy, z naszych wynagrodzeń za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBIORCA

.....

.....

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU URLOPOWEGO

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce pracy / ostatnie miejsce pracy – w przypadku emerytów i rencistów

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gruta, proszę o przyznanie dofinansowania:

1) do mojego wypoczynku, który będzie miał/miał* miejsce w okresie od do, tj. dni kalendarzowych¹,

lub

2) do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla n/w członków mojej rodziny, który miał miejsce w okresie od do, tj. dni kalendarzowych²:

Nazwisko i imię

Data urodzenia (w przypadku dzieci)

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Do wniosku załączam (*właściwe zaznaczyć*):

- 1) kopię wniosku urlopowego zaakceptowanego przez przełożonego,
- 2) imienną fakturę lub rachunek.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis)

*) niepotrzebne skreślić

¹ Podstawą do przyznania dofinansowania jest wykorzystanie w danym roku urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej **14 kolejnych dni kalendarzowych**.

² Podstawą do przyznania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego jest przedstawienie imiennej faktury lub rachunku wystawionych, na osobę uprawnioną, przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Data wpływu wniosku

Stwierdzam, że zgodnie z regulaminem przysługuje dopłata do wypoczynku wg zał. nr 9:

1) wnioskodawcy w kwocie zł;

lub

2) członkom rodziny w kwocie zł

.....
(*podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej*)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZWIĘKSZONYCH WYDATKÓW ZIMOWYCH

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce pracy / ostatnie miejsce pracy – w przypadku emerytów i rencistów

Zgodnie z obowiązującym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gruta, proszę o przyznanie dofinansowania z tytułu zwiększonych wydatków zimowych.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Data wpływu wniosku

Stwierdzam, że zgodnie z regulaminem przysługuje dopłata do wypoczynku wg zał. nr 9:

1) wnioskodawcy w kwocie zł;

.....
(*podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej*)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ŚWIADCZEŃ DLA DZIECI

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce pracy

Zgodnie z obowiązującym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gruta, proszę o przyznanie dofinansowania z tytułu okresowych zwiększonych wydatków na dzieci wymienione w tabeli:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Data wpływu wniosku

Stwierdzam, że zgodnie z regulaminem przysługuje dopłata do wypoczynku wg zał. nr 9:

1) wnioskodawcy w kwocie zł;

.....
(*podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej*)

Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS
na rok

Wysokość dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego

Średni przychód na osobę:		dofinansowanie:
do ... zł	-	... zł
od ... zł do ... zł	-	... zł
powyżej ... zł	-	... zł

Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego

Średni przychód na osobę:		dofinansowanie:
do ... zł	-	...% max ... zł
od ... zł do ... zł	-	...% max ... zł
powyżej ... zł	-	...% max ... zł

Wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej...

Średni przychód na osobę:		dofinansowanie:
do ... zł	-	...% max ... zł
od ... zł do ... zł	-	...% max ... zł
powyżej ... zł	-	...% max ... zł

Wysokość dofinansowania zwiększonych wydatków zimowych

Średni przychód na osobę:		dofinansowanie:
do ... zł	-	... zł
od ... zł do ... zł	-	... zł
powyżej ... zł	-	... zł

Wysokość dofinansowania świadczeń dla dzieci

Średni przychód na osobę:		dofinansowanie:
do ... zł	-	... zł
od ... zł do ... zł	-	... zł
powyżej ... zł	-	... zł

