

**ZARZĄDZENIE NR 62/2020**  
**WÓJTA GMINY LEŁÓW**  
z dnia 7 lipca 2020 roku

**w sprawie Regulaminu określającego zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam w Urzędzie Gminy Lełów „Regulamin określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

**§2**

Tracą moc:

- 1) Zarządzenia Nr 45/2016 Wójta Gminy Lełów z dnia 29 kwietnia 2016 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) Zarządzenie Nr 137/2016 Wójta Gminy Lełów z dnia 17 listopada 2016 roku zmieniające Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) Zarządzenie Nr 61/2017 Wójta Gminy Lełów z dnia 30 maja 2017 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) Zarządzenie Nr 134/2017 Wójta Gminy Lełów z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 5) Zarządzenie Nr 72/2018 Wójta Gminy Lełów z dnia 2 lipca 2018 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.


**§3**

Wykonanie Zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt**  
**Krzysztof Molenda**



**REGULAMIN  
OKREŚLAJĄCY ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUG I ŚWIADCZEŃ  
FINANSOWYCH ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**ROZDZIAŁ I.  
Postanowienia ogólne**

**§1.**

1. Regulamin określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie przepisów:
  - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz.1316);
  - 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenie 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. z 2009 poz.349);
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

**§2.**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Ustawa – ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 );
  - 2) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Gminy Lelów;
  - 3) Pracodawca, Zakład – odpowiednio Wójta Gminy Lelów lub Urząd Gminy Lelów;
  - 4) Emeryci i Renciści- osoby posiadające aktualny status emeryta, w tym tzn. emeryci pomostowi lub renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy Lelów w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

**§3.**

1. W Zakładzie działa Komisja Socjalna powołana przez Pracodawcę.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi trzech przedstawicieli pracowników Zakładu wybranych przez zebranie pracowników Zakładu.
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
  - 1) przyjmowanie od uprawnionych wniosków wraz z wymaganymi dokumentami;
  - 2) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów;
  - 3) przygotowywanie corocznego planu rzeczowo –finansowego (zał. Nr 1 do Regulaminu);
  - 4) przygotowywanie tabel dot. wysokości świadczeń i dopłat z ZFŚS (zał. Nr 5 do Regulaminu);

- 5) Udostępnienie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnienie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami**

#### **§4.**

1. Fundusz, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych,
2. Środki Funduszu zwiększa się o odpisy od:
  - 1) emerytów, rencistów,
  - 2) zatrudnionych osób niepełnosprawnych.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5% zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego ( czyli do 43,75% podstawy wymiaru) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności. Wysokość odpisu na każdego Emeryta i Rencistę uprawnionego do świadczenia wynosi w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
4. Niezależnie od odpisów środki Funduszu zwiększa się o odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe ,
5. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września danego roku, z tym że w terminie do 31 maja danego roku powinna być przekazana kwota odpowiadająca 75% równowartości odpisów i zwiększeń.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

#### **§5.**

1. Corocznie, do dnia 1 marca Pracodawca ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności ujęte w planie rocznym działalności socjalnej( Zał. nr 1 do Regulaminu ).
2. Funduszem administruje Pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym Fundusz, zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi koszty opłat i prowizji od wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

#### **§6.**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Lelów w całym okresie zatrudnienia bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy po przepracowaniu 6-miesięcy;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych;
  - 3) Emeryci i Renciści,

- 4) pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt1-4.
4. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 są:
- 1) współmałżonkowie;
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności);
  - 3) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku( emerycie, renciście) do lat 18, a uczące się do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności;
  - 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach- jeżeli byli na ich utrzymaniu;
5. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby, wymienione w ust. 2 pkt.2 -4 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

#### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Przeznaczenie, zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych ze środków Funduszu**

##### **§7.**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
  - 1) udzielenie osobom uprawnionym bezzwrotnej rzeczowej i finansowej pomocy socjalnej;
  - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone w wypadkach losowych;
  - 3) świadczenia pieniężne z okazji mikołajek dla dzieci osób uprawnionych od 1 do 16 lat;
  - 4) paczek świątecznych dla osób uprawnionych ( bonów towarowych lub świadczeń pieniężnych) w zależności od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
  - 5) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów , kolonii zdrowotnych ( przyjęta granica wieku od 6 do 18 lat);
  - 6) dofinansowanie pobytu dzieci w ramach akcji „zielone szkoły” ( przyjęta granica wieku od 6 do 18 lat);
  - 7) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw, „wczasy pod gruszą”;
  - 8) dofinansowanie dopłat do krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracodawcę wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
  - 9) finansowanie działalności kulturalno- oświatowej w postaci zakupu biletów, kosztów związanych z dojazdem na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe;
  - 10) pożyczki zwrotne lub bezzwrotne na cele mieszkaniowe.

2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu:
  - 1) znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) wychowującym samotnie dzieci;
  - 3) posiadający rodziny wielodzietne ( troje i więcej);
  - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
  - 5) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą, klęską żywiołową.

#### §8.

1. W ramach bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych przyznawane są tzw. zapomogi socjalne :
  - 1) w związku z trudną sytuacją materialną- nie częściej niż na dwa lata;
  - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi- nie częściej niż raz na rok.
2. Dopłata do wypoczynku wymienionego w § 7 ust. 1 pkt. 7 i 8 przysługuje osobom uprawnionym raz w roku, dofinansowanie dotyczy tylko jednej formy wypoczynku.
3. Dofinansowanie wymienione w § 7 ust. 1 pkt. 7 przysługuje jeden raz w roku uprawnionym do korzystania z funduszu, tj. każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Wysokość świadczeń wypłacanych ze środków Funduszu wynika z tabeli refundacji (zał. Nr 5 do Regulaminu ) przyjmując za kryterium dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie.

#### §9.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek samego uprawnionego, opiekuna, Pracodawcy.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom uprawnionym, uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości od maksymalnych określonych w tabeli (zał. Nr 5 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu roszczeń.
3. Wnioski o świadczenia z Funduszu należy składać do Komisji Socjalnej, we wniosku należy określić świadczenie, o które ubiega się wnioskodawca(zał. Nr 2 lub 3 do Regulaminu).
4. Podstawą do przyznania świadczenia stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, na podstawie rocznych zeznań podatkowych składanych w urzędach skarbowych i innych urzędach lub na podstawie dochodów z ostatnich 3 miesięcy dla osób rozpoczynających pracę z uwzględnieniem dochodów

- uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w celu ustalenia wysokości świadczenia socjalnego).
6. Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
  7. Do dochodu zalicza się :
    - 1) wynagrodzenie osobowe,
    - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
    - 3) dochód z działalności gospodarczej,
    - 4) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyj, pogrzebowych, porodowych i pielęgnacyjnych),
    - 5) emerytury i renty,
    - 6) dochód z gospodarstwa rolnego,
    - 7) dochód z najmu,
    - 8) dochód z pracy dodatkowej ( np. umowy zlecenia, umowy o dzieło),
    - 9) stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu
    - 10)zasiłek dla bezrobotnych,
    - 11)alimenty (nie są wykazane w PIT).
  8. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
  9. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu 1 roku w Zakładzie.
  10. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę.
  11. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu, w razie wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może zażądać do wglądu wszelkich dokumentów potwierdzających te dane .

#### **Pomoc na cele mieszkaniowe .**

§9.

1. Na pomoc na cele mieszkaniowe przeznaczają się 30% „Dochodu” przyjętego w planie rzeczowo-finansowym (zał. Nr 1 do Regulaminu) na każdy rok kalendarzowy. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - 1) zakup działki budowlanej;
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo albo lokalu w domu mieszkalnym;
  - 3) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
  - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
  - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia nie mieszkalnego na cele mieszkalne;

- 6) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem współdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
  - 7) przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności;
  - 8) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-8 mogą być udzielone do kwoty 8 000,00 zł, a o których mowa w ust. 1 pkt. 8 do kwoty 4 000,00 zł.
  3. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe (zał. Nr 6 do Regulaminu); powinien zawierać:
    - 1) oświadczenie pracownika o stanie rodzinnym i dochodach wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (zał. Nr 4 do Regulaminu);
    - 2) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem, a w przypadku budowy domu pozwolenie na budowę oraz odpis z księgi wieczystej.
  4. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowania lokalu lub domu.
  5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki, kolejna pożyczka może być udzielona po upływie roku od uprzednio spłaconej pożyczki.
  6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia dwóch pracowników Urzędu Gminy Lelów.
  7. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym.
  8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych. Okres spłaty nie może przekroczyć 36 miesięcy.
  9. Pożyczka podlega całkowitej spłacie w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczkobiorcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać spłacona przez pożyczkobiorcę po rozwiązaniu stosunku pracy.
  10. W przypadku zaprzestania spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
  11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może być częściowo lub całkowicie umorzona.
  12. Decyzję o częściowym lub całkowitym umorzeniu podejmuje Pracodawca po rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
  13. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą (zał. Nr 7 do Regulaminu).

**ROZDZIAŁ V**  
**Postanowienia końcowe.**

**§10.**

1. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonane przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi, o którym mowa w art. 8 ust. 2 ustawy i wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
4. Częścią Regulaminu są załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Plan dochodów i wydatków ZFŚS,
  - 2) Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie dopłaty z ZFŚS,
  - 3) Załącznik nr 3 – Wniosek o zapomogę,
  - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o dochodach,
  - 5) Załącznik nr 5 – Tabela wysokości świadczeń i dopłat z ZFŚS,
  - 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
  - 7) Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe,
  - 8) Załącznik nr 8 – Imienna karta świadczeń socjalnych.

Uzgodniono

z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Lelów:

1. .....*Kuchlińska*.....

2. .....*Sikora Anna*.....

3. .....*Dula Eolite*.....

Lelów, dnia 07.07.2020

**Wójt**  
*Krzysztof Molenda*



## PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS URZĘDU GMINY LELÓW NA .....R.

## A. DOCHODY:

Lp.	Tytuł wpłaty-zwiększenie funduszu	Kwota ( w zł )
1	Pozostałości ze środków na dzień 31.12.....r.	
2	Splata pożyczek mieszkaniowych w .....roku	
3	Odpis podstawowy	
4	Inne	
<b>Ogółem dochody:</b>		

## B. WYDATKI:

Lp.	Przeznaczenie wydatku na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota ( w zł )
1	Pomoc na cele mieszkaniowe- pożyczki zwrotne	
2	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej	
3	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników w formie zorganizowanej lub niezorganizowanej	
4	Świadczenia okolicznościowe, w tym: - świadczenia pieniężne z okazji mikołajek dla dzieci osób uprawnionych od 1 do 16 lat - świadczenia okolicznościowe dla pracowników i emerytów - inne	
5	Zapomogi losowe	
6	Działalność kulturalno-oświatowa	
7	Spotkania okolicznościowe pracowników i emerytów	
8	Inne	
<b>Ogółem wydatki:</b>		

Plan finansowo -rzeczowy został uzgodniony z Komisją Socjalną:

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdzam:

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA Z ZFŚS**

- I. Imię i nazwisko .....
- Jednostka organizacyjna ..... Nr telefonu .....
- Adres zamieszkania .....

II. Ustalenie dochodu w rodzinie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dochód
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Dochód ogółem:			

III. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany niniejszym, oświadczam, że:

- Moja rodzina wspólnie zamieszkująca ze mną lokal składa się z .....osób, w tym dzieci .....(uczące się do lat 25)
- Dochody na jednego członka rodziny ustala się w oparciu o średni miesięczny dochód netto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek z poprzedniego roku obrachunkowego.

Podkreślić właściwy dochód:

Do minimalnego wynagrodzenia    do 135% minimalnego wynagrodzenia    powyżej 135% minimalnego wynagrodzenia

Dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, na podstawie rocznych zeznań podatkowych składanych w urzędach skarbowych i innych urzędach lub na podstawie dochodów z ostatnich 3 miesięcy dla osób rozpoczynających pracę z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe ( w celu ustalenia wysokości świadczenia socjalnego ).

Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Ja, niżej podpisany/a, świadomy odpowiedzialności cywilnej ( art.405 i art. 414 Kodeksu cywilnego) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko, miejsce pracy lub nr emerytury, renty)

### Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie.....  
.....  
.....

2. Na utrzymaniu posiadam.....  
.....  
.....

(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

3. Mój brutto dochód miesięczny wynosi.....  
a współmałżonka.....  
Inne dochody.....

4. Do wniosku załączam.....  
.....  
.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością regulaminową i karną na podstawie art. 233 § 1 kk.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Stwierdzono pod względem merytorycznym

Powyższy wniosek akceptuję

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis Komisji Socjalnej)

Zatwierdzono do wpłaty ze środków ZFŚS .....zł.

Słownie.....

Data.....

.....  
Skarbnik

.....  
Wójt

.....  
(nazwisko i imię).....  
(miejscowość i data)**Oświadczenie o dochodach**

Będąc świadomy/-a odpowiedzialności regulaminowej i karnej za składanie fałszywych oświadczeń niniejszym oświadczam, że dochód mojej rodziny za ubiegły rok poprzedzający złożenie wniosku o dofinansowanie z ZFŚS wynosił:

Lp.	Imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Źródło utrzymania	Roczny dochód brutto
RAZEM				

Łączny dochód roczny gospodarstwa domowego wyniósł w poprzednim roku:

.....zł : 12 m-cy = .....zł. (średni dochód miesięczny rodziny)

Natomiast średni dochód miesięczny na jednego członka rodziny wyniósł:

.....zł, : .....=.....zł. (średni dochód miesięczny za 1 osobę w rodzinie )

Słownie .....zł.

.....  
(podpis składającego oświadczenia)

Lelów, dnia.....

**TABELA WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Z ZFŚS URZĘDU GMINY LEŁÓW**

Grupa dochodowa	Wysokość Dochodu, Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu	Wysokość Dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku: Wczasy stacjonarne, wycieczki, wypoczynek dzieci i młodzieży ( na osobę)	Wysokość Dofinansowania A z ZFŚS do wypoczynku: Tzw. Wczasy pod gruszą ( 10 dni roboczych na osobę)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku: Pozostałe świadczenia
I.	do najniższej krajowej	50% nie więcej niż		Wartość świadczeń ustalana zgodnie z planem finansowym
II.	Do 135% najniższej krajowej	40% nie więcej niż		
III.	Powyżej 135 % najniższej krajowej	30% nie więcej niż		

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko, miejsce pracy lub nr emerytury,  
renty)

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych pożyczki z przeznaczeniem na: .....

Do wniosku załączam następujące dokumenty:  
.....  
.....

Na poręczycieli proponuję:

Pan/i.....

Zamieszkały/a.....

Dowód osobisty.....

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki.....

.....  
(podpis poręczyciela)

Na poręczycieli proponuję:

Pan/i.....

Zamieszkały/a.....

Dowód osobisty.....

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki.....

.....  
(podpis poręczyciela)

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkalne, zgodnie z jej przeznaczeniem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 Nr 1000 )

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Lelów, dnia .....

Umowa Nr.....

O udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu ..... r., w Urzędzie Gminy Lelów, pomiędzy

Gminą Lelów z siedzibą: ul. Szczekocińska 18, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa.....- Wójt Gminy a Pani/ Panem ..... Zatrudnionym pracownikiem Urzędu Gminy Lelów zwanym dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałym .....

§1

1. Pracodawca przyznaje pożyczkę Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS w wysokości :  
....., Słownie złotych: ..... oprocentowanej w wysokości  
..... w stosunku rocznym z przeznaczeniem
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości .....%.

§2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia i jest płatna w ..... Ratach. Pierwsza rata w wysokości ....., następne ..... Rat w wysokości po .....

§3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący uposażenia do potrącenia z wynagrodzenia za pracę należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty, w razie braku możliwości potrącenia przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Gminy Lelów w Krakowskim Banku Spółdzielczym Oddział w Niegowie Filia Lelów Nr 76 8591 0007 0330 0923 0462 0005, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku:

- 1) Rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą,
- 2) Rozwiązanie umowy o pracę przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- 3) Stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,
- 4) Stwierdzenie, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 5) Sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego na którego budowę została udzielona pożyczka.

(pieczęć zakładu pracy)

**KARTA EWIDENCJI KORZYSTANIA Z ZFŚS**

Nazwisko i imię pracownika ..... Data zatrudnienia .....

Lp.	Data wpływu wniosku	Nazwa świadczenia lub pomocy	Data przyznania	Wysokość dopłaty	Liczba/wysokość miesięcznych rat	Termin spłaty	Uwagi*	Data całkowitej spłaty/umorzenia
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

\* np. informacje o umorzeniu pożyczki, naliczeniu odsetek za nieterminową spłatę, przesunięciu terminu spłaty raty/rat, przyczyni wezwania do zwrotu pożyczki itp.