

**Regulamin
Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach**

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r nr 43, poz. 349);
- 3) Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach;
- 4) We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

II ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnienia. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

2. Dla emerytów i rencistów tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków funduszy;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
 - 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;

- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach;
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości ½ środki na działalność socjalną.
6. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3 Środki finansowe funduszu przeznacza się na:

- 1) działalność socjalną- 3/4 środków finansowych;
- 2) na cele mieszkaniowe- 1/4 środków finansowych.

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać następujące osoby zwane dalej „osobami uprawnionymi”:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, GOPS i Biblioteki na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcami w dniu 02 stycznia 2012r., oraz Gminnego Żłobka Biblioteki na podstawie umowy zawartej w dniu 12 stycznia 2023 r niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
- 2) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1
 - a) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej;
 - b) dzieci zmarłego pracownika - jeżeli były na jego utrzymaniu do ukończenia 15 lat (ważny rocznik);
 - c) współmałżonkowie, partnerzy pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego
- 3) Emeryci i renciści.

§ 5. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym:

- 1) pomoc rzeczowa i finansowa (paczki świąteczne) dla osób, o których mowa w § 4 pkt. 2 litera a) i b) Regulaminu;
- 2) pomoc pieniężna bezzwrotna;
- 3) zapomogi losowe bezzwrotne;
- 4) dofinansowanie wycieczek sportowo – rekreacyjnych;
- 5) dofinansowanie wczasów pracowniczych – świadczenie przysługuje pracownikom, o których mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu z częstotliwością raz na dwa lata w wysokości określonej przez Komisję Socjalną. Podstawę wypłaty świadczenia stanowi zaakceptowany przez Komisję Socjalną wniosek o treści określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu, oraz wniosek urlopowy obejmujący okres minimum 7 następujących po sobie dni kalendarzowych;
- 6) dofinansowanie krajowych wczasów leczniczych i profilaktyczno – leczniczych z częstotliwością raz na dwa lata, zakupionych przez osoby o których mowa w § 4 Regulaminu, wysokości określonej przez Komisję Socjalną – podstawę wypłaty świadczenia stanowi faktura lub rachunek potwierdzająca pobyt;
- 7) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na

imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe – wysokość świadczenia została określona w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 6. 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.

2. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń wskazanych w § 5 pkt. 1-3 stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione zobowiązane są składać corocznie w terminie do końca marca. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa powyżej w terminie późniejszym nabywa uprawnienia do korzystania ze środków funduszu od daty złożenia oświadczenia.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są dochody brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z 12 miesięcy roku poprzedniego.
4. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 1) pomoc rzeczowa i pomoc pieniężna bezzwrotna do wysokości posiadanych środków oraz według kryteriów finansowych określonych w tabeli - załącznik nr 2 do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach;
 - 2) zapomogi losowe bezzwrotne przyznawane będą w wypadkach losowych z częstotliwością nie większą niż 1 raz w roku kalendarzowym, na wniosek osoby, o której mowa w § 4 Regulaminu, do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia;
 - 3) wycieczki sportowo – rekreacyjne oraz integracyjne dla pracowników o których mowa w § 4 pkt. 1 Regulaminu dofinansowane w wysokości określonej przez Komisję Socjalną, jeżeli wycieczka organizowana jest przez urząd gminy lub jednostki organizacyjne gminy;
 - 4) paczki świąteczne dla osób o których mowa w § 4 pkt. 1 litera a) i b) Regulaminu od urodzenia do ukończenia 15 lat (ważny rocznik) w kwocie ustalonej corocznie przez Komisję Socjalną.;
 - 5) finansowanie działalności określonej w § 5 pkt. 5-7 do wysokości posiadanych środków.
5. W razie stwierdzenia, iż osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci ona prawo do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne dwa lata, a przyznane w danym roku świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (zwane dalej „pożyczkami”) mogą być udzielane z przeznaczeniem na:

- 1) zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
- 2) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 3) przebudowę w budynku mieszkalnym pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
- 4) przystosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;

- 5) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Udzielenie pożyczki wymaga udokumentowania prawa do dysponowania lokalem lub budynkiem mieszkalnym w szczególności przedstawienia aktu notarialnego, umowy użyczenia, umowy najmu.
3. Wysokość udzielanej pożyczek wynosi do 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio przyznanej pożyczki, umowa o pracę zawarta co najmniej na okres trwania spłaty pożyczki.
5. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia, o którym mowa w art. 876 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny przez dwóch pracowników urzędu gminy lub jednostki organizacyjnej gminy. Dana osoba może być poręczycielem nie więcej niż dwóch pożyczek jednocześnie.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi od 1% do 2% i uzależnione jest od wysokości dochodu wynikającej ze złożonego oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, liczone według wzoru:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L – okres na jaki udzielono pożyczkę

24 – stała wartość

7. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty przekazania (przelew bankowy) pożyczki w ratach przez okres maksymalnie 36 miesięcy.
8. Osoba otrzymująca pożyczkę zobowiązana jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę, innych należności z tytułu świadczonej pracy oraz zasiłków pieniężnych.
9. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega spłacie w terminie do 21 dni od daty rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 12.
10. Postanowienia ust. 9 nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę osoby, której udzielono pożyczki w związku z przejściem tej osoby na emeryturę, rentę, świadczenia przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny.
11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek zostaną określone w umowie między pracodawcą o pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
12. Z chwilą śmierci osoby, której przyznano pożyczkę – niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.
13. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. 1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami zgromadzonymi na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. W przypadku wspólnej działalności socjalnej z innymi pracodawcami, czynności z zakresu pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będzie wykonywał Wójt Gminy.
3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Wójt zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną w składzie od 3 – 6 członków.
4. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
7. W przypadku gdy osobą ubiegającą się o pożyczkę jest Wójt Gminy umowę z nim podpisuje Sekretarz Gminy.
8. Do podpisywania umów pożyczek po stronie Pożyczkodawcy uprawniony jest Wójt Gminy oraz Sekretarz Gminy.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 10. Zmiany regulaminu będą wprowadzane odrębnym zarządzeniem.

§ 11. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

.....
(reprezentant pracowników)

.....
(pracodawca)

Załącznik nr 1
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

.....
Imię i Nazwisko

Sulmierzyce, dnia

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH RODZINY
Oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto* za rok poprzedni, przypadający na jednego członka mojej rodziny mieści się w przedziale:

Przedział dochodu	Wysokość dochodu	Właściwe zaznaczyć znakiem "X"
I	Dochód do 120% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
II	Dochód powyżej 120% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
III	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	

Stan osobowy mojej rodziny przedstawia się następująco: Osób, w tym osób uczących się:

Oświadczam, że wyżej przedstawione dane są zgodne z prawdą co potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 k.k.)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Za dochód uważa się wszelkie przychody (**dochód brutto**) z tytułu:

- zatrudnienia,
- działalności gospodarczej,
- umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów,
- stypendiów,
- emerytur, rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego
- zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- innych świadczeń rodzinnych np. 800+
- zasiłku dla bezrobotnych,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej oraz z gospodarstwa rolnego
- wynajmu mieszkań itp.

Członkami rodziny, o których mowa wyżej są :

1. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków i rodzeństwo, wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w systemie dziennym, zaocznym lub wieczorowym do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że:
 - - nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych,
 - - nie osiągają dochodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, w wysokości powodującej obowiązek podatkowy,
 - - nie zawarli związku małżeńskiego
2. współmałżonkowie, partnerzy i ich dzieci według kryteriów pkt 1 wspólnie zamieszkujący z osobą uprawnioną i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

INSTRUKCJA OBLICZANIA DOCHODU NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE

Przy obliczaniu **dochodu przypadającego średnio na jedną osobę w rodzinie wnioskodawcy** należy uwzględnić dochód osiągnięty w całym roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku, w tym:

1. Dochody brutto w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych osiągnięte przez wszystkich członków rodziny wnioskodawcy uprawnionych do korzystania z Funduszu stanowiące podstawę obliczenia zaliczki na podatek dochodowy bez wyłączenia o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, (w deklaracji podatkowej PIT 37 dochód brutto oblicza się w tej deklaracji przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne),
2. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu tej działalności w poprzednim roku kalendarzowym,
3. Dochody z działalności rolniczej, obliczane na podstawie Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego oraz wielkości gospodarstwa rolnego, z którego jest osiągnięty dochód – w ha przeliczeniowych wg stanu na koniec poprzedniego roku kalendarzowego (ilość ha przeliczeniowych x dochód wskazany w aktualnym obwieszczeniu), liczony jako średni miesięczny dochód za rok poprzedni w stosunku do roku w którym składany jest wniosek.

Sumę miesięcznych dochodów (z punktów od 1 do 3) w rodzinie pracownika należy podzielić przez liczbę członków rodziny wnioskodawcy.

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, informujemy iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Sulmierzycach ul. Urzędowa 1 98-338 Sulmierzyce, nr tel. 44 684 60 56, adres e-mail: ug@sulmierzyce.eu
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 44 6852577, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczenia świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wniosek ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statystycznych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm), a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. Po upływie okresu przechowywania dane te będą nieodwracalnie usuwane.
11. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
12. Administrator może powierzyć przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych podmiotom realizującym usługę bądź dostawę towaru w ramach udzielenia dofinansowania do świadczeń socjalnych określonych w Regulaminie ZFŚS.
13. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt. powyżej odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie. Umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki i zasady przetwarzania danych osobowych przez podmioty realizujące dostawę towarów / usług.
14. Administrator nie stosuje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym „profilowania” danych, o którym mowa w art. 4 pkt 4 RODO, co oznacza formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej.

**Tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy rzeczowej,
finansowej oraz pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS**

Lp	Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1	Dochód do 120% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	pełna wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji oprocentowanie pożyczki – 1%
2	Dochód powyżej 120% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	90% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji oprocentowanie pożyczki – 1%
3	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	80% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji oprocentowanie pożyczki – 2%

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Sulmierzyce zwanym dalej „Zakładem Pracy” w imieniu, którego działa
a zwanym dalej “Pożyczkobiorcą”
zamieszkałym w
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Sulmierzycach pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie (słownie) złotych:..... z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości %, według stałej stopy procentowej. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę, innych należności z tytułu świadczonej pracy oraz zasiłków pieniężnych. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę, inne należności z tytułu świadczonej pracy albo zasiłki pieniężne są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Niespłacone raty podlegają spłacie w terminie do 21 dni od daty rozwiązania stosunku pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Zakład Pracy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia, o którym mowa w art. 876 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny przez dwóch pracowników urzędu gminy lub jednostki organizacyjnej gminy.

1. Pan (i)

zam.

dow. osob. Seria nr

.....

(podpis Poręczyciela)

2. Pan (i)

zam

dow. osob. Seria nr

.....

(podpis Poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów Pożyczkobiorcy i Poręczycieli

.....

(podpis i pieczęć stwierdzającego)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

Sulmierzyce, dnia

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(Adres)

.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Wnoszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:.....
.....

Do wniosku załączam dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem budynkiem mieszkalnym tj. akt notarialny , umowę użyczenia , umowę najmu (zaznaczyć właściwe).

.....
(podpis wnioskodawcy)

Postanowienie Komisji Socjalnej i decyzja pracodawcy:

1. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać pożyczkę w kwocie:

2) nie przyznać pożyczki z powodu:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

2.1.

2.2.

2.3.

2.4.

2.5.

2.6.

DECYZJA

1. Wniosek powyższy akceptuję.

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

.....

(podpis Pracodawcy)

Tabela nr 1
Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej
i kulturalno – oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący podstawę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	Dochód do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	Do 100 %
II	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	Do 90 %

Załącznik nr 6
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

Sulmierzyce, dnia

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(Adres)

.....
(miejsce pracy)

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wczasów pracowniczych**

Wnoszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wczasów pracowniczych.

Do wniosku załączam wniosek urlopowy obejmujący okres minimum 7 następujących po sobie dni kalendarzowych

.....
(podpis wnioskodawcy)

Informacje i postanowienia Komisji Socjalnej

1. Wnioskodawca nie korzystał/korzystał z dofinansowania do wczasów z ZFŚS w roku
2. Przyznano dofinansowanie/nie przyznano dofinansowania do wczasów pracowniczych.
3. Kwota przyznanego dofinansowania zł.