

ZARZĄDZENIE NR 36/2015
WÓJTA GMINY STRAWCZYN
Z DNIA 15 KWIETNIA 2015R.

w sprawie powołania Komisji Socjalnej.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2015 poz. 111 j.t./ **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1. Mając na względzie właściwe dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołuję Komisję Socjalną w składzie:

1. Elżbieta Kukulska – Przewodnicząca Komisji
2. Agnieszka Kurczyńska – Z- ca Przewodniczącej
3. Joanna Ślęzak - Sekretarz Komisji
4. Edyta Pałka- Członek Komisji
5. Karol Picheta – Członek Komisji.


§ 2. Komisja jest organem pomocniczym, doradczym i opiniodawczym przy wydatkowaniu środków funduszu socjalnego w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Strawczynie.

§ 3. 1. Zadaniem Komisji są:

- 1/ Opracowanie projektu planu wydatków ZFŚS i rodzaju wydatków.
- 2/ Bieżąca kontrola realizacji planu wydatków i rodzaju wydatków.
- 3/ Opiniowanie wniosków o dofinansowanie z ZFŚS
- 4/ Przedkładanie propozycji wypłaty świadczeń socjalnych do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
- 5/ Zgłaszanie wątpliwości lub nieprawidłowości przy podejmowaniu decyzji o wypłacie świadczeń z ZFŚS.
- 6/ prowadzenie dokumentacji
- 7/ z czynności wymienionych w ppkt. 3 sporządzany jest protokół.

2. Komisja może realizować także inne zadania zakresu ZFŚS na podstawie upoważnienia Wójta Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
mgr inż. Tadeusz Thocznyh

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – emeryt – rencista)

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH WNIOSKODAWCY

I. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

1.

2.

(imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa)

Dzieci – (imię i nazwisko oraz data urodzenia)

1.

2.

3.

4.

Za członków rodziny uprawnionej uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia (nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński) wspólnie zamieszkujących z uprawnionym i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że dochód miesięczny na 1 członka mojej rodziny w roku
mieścił się w przedziale*:

I próg dochodowy: do 2000 zł

II próg dochodowy: od 2001 zł do 3000 zł

III próg dochodowy: powyżej 3001 zł.

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie

1. Przez dochód rozumie się dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (przychód minus koszty minus składki na ubezpieczenie społeczne).
2. Dochód na osobę w rodzinie określa się uwzględniając sumę dochodów członków rodziny ustalonych zgodnie z pkt I oraz dzieląc tę sumę dochodów przez liczbę osób określonych zgodnie z pkt I.
3. Dochodem w rodzinie są wszelkiego rodzaju świadczenia pieniężne uzyskiwane przez osoby zamieszkujące i utrzymujące się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Wyrażam zgodę na potrącanie podatku od przyznanych mi świadczeń z ZFŚS oraz przetwarzanie danych osobowych do w/wym. celów.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 KK.

Art. 233 § 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

II. Do oświadczenia dołączam kserokopię PIT-u lub zaświadczenia o dochodach.

.....

/data i własnoręczny podpis/

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Na dofinansowanie różnych form wypoczynku przeznaczają się 15% rocznego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku uprawnionego pracownika, emeryta i rencisty określa tabela:

Dochód na osobę	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek zorganizowanych (%)	Dopłata do wypoczynku we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) (w zł)
1.	2.	3.
I próg dochodowy	90	500
II próg dochodowy	80	450
III próg dochodowy	70	400

3. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje uprawnionemu raz na 2 lata.
5. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego, jeżeli wypoczynek ten trwa jednorazowo, co najmniej czternaście kolejnych dni kalendarzowych.
6. Dopłata do wycieczek dla osoby towarzyszącej pracownikowi wynosi 50% dofinansowania przysługującego temu pracownikowi w kolumnie 2.
7. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form upływa 30 listopada każdego roku.

**ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO-
OŚWIATOWYCH I SPORTOWO REKREACYJNYCH**

1. Na działalność kulturalno – oświatową i sportowo - rekreacyjną przeznaczają się 10 % Funduszu.
2. Działalność kulturalno – oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
3. Działalność rekreacyjno- sportowa może być organizowana w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie itd. lub zakup biletów na te imprezy (pływalnie, mecze sportowe itp.).
4. Pracownik może jednorazowo skorzystać z 2 szt. biletów.
5. Dopłata do działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej:

Dochód na osobę	Procentowy wskaźnik dopłaty (%)
1.	2.
I próg dochodowy	95
II próg dochodowy	90
III próg dochodowy	85

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ (FINANSOWEJ I ZAPOMÓG)

1. Na pomoc rzeczową i finansową przeznaczają się 35 % Funduszu.
2. Pomoc przyznaje się:
 - a) dla pracowników, emerytów i rencistów
 - b) dla dzieci pracowników (emerytów i rencistów) własnych i przysposobionych, a także i sierot po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) do 16 lat w formie pieniężnej.
3. Wysokość pomocy finansowej określa załączona tabela.

Dochód na osobę	Wysokość pomocy finansowej uprawnionemu dziecku (zł)	Wysokość pomocy finansowej uprawnionemu
I próg dochodowy	100	do 750
II próg dochodowy	95	do 650
III próg dochodowy	90	do 550

4. Zapomogi mogą być przyznawane w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. takich jak: zniszczenie budynku mieszkalnego lub dobytku, pożar, wichury, ulewne deszcze, wypadek, przewlekłe leczenie szpitalne, leczenie onkologiczne. Wysokość zapomogi Komisja Socjalna proponować będzie indywidualnie w zależności od potrzeb wnioskodawcy, przy czym: najniższa zapomoga wynosić będzie – 200 zł, a najwyższa nie może przekroczyć 1.000 zł. W przypadkach losowych – śmierć najbliższych – określa się wysokość zapomogi na 500 zł (gdy śmierć dotyczy: współmałżonka, dzieci, rodziców). Zapomogę można przyznać raz roku, a w wyjątkowych przypadkach - losowych zapomogę można przyznać 2 razy w roku.
5. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik lub przedstawiciel pracowników.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Na udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe przeznaczona jest 40 % Funduszu.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowi pożyczka na:
 - a) budowę domu mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mieszkalną oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne (z wyłączeniem domków letniskowych),
 - b) remont i modernizację domu jednorodzinnego,
 - c) remont i modernizację mieszkania,
 - d) zakup domu lub mieszkania.
3. Kwota pożyczki wynosi do 5.000 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości 2% w stosunku rocznym.
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1-go miesiąca od dnia jej udzielenia.
7. Spłata pożyczki następuje, nie dłużej niż do 2-ech lat.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudniejszej sytuacji życiowej, pożyczka może być w części umorzona, po spłaceniu, co najmniej 60 %.
9. W przypadku śmierci pracownika umorzeniu podlega całość niespłaconej pożyczki, jaka pozostała do spłaty w chwili śmierci.
10. Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków Funduszu i kolejność złożenia wniosku.
11. Pierwszeństwo w korzystaniu z pomocy mieszkaniowej mają osoby, które najdłużej nie korzystały z w/wym. pomocy.
12. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - d) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona.
13. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

14. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
15. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
16. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
17. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.
18. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
19. Zasady przyznawania pożyczek, okres i forma spłaty oraz oprocentowanie są ustalone w ramowej umowie o przyznaniu pożyczki zawieranej z pożyczkobiorcą.

WNIOSEK

.....
Imię i nazwisko

*o przyznanie pożyczki z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych*

.....
Adres

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokościzł
/Słownie:
...../

2. Oświadczam, że jestem właścicielem*/współwłaścicielem*/użytkownikiem*/najemcą
domu*/mieszkania* i konieczne jest przeprowadzenie remontu* /modernizacji* /adaptacji*/
budowy* rozbudowy* w zakresie:
.....
.....
.....

3. Na poręczycieli proponuję:
1)
zam.
DO serii Nr wydany przez
2)
zam.
DO serii Nr wydany przez
4. Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o dochodach na członka
mojej rodziny w roku nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany*
.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom
odpowiedzialności karnej z art. 233 KK.

*Art. 233 § 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub
w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę,
podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

Dodatkowo załączono:
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
/miejscowość i data/

.....
/ podpis wnioskodawcy/

Propozycja Komisji

Komisja proponuje przyznać*/nie przyznać* w/wym. pożyczkę w kwocie zł

.....

(podpisy Komisji)

Decyzja Wójta:

Przyznano*/nie przyznano* w/wym. pożyczkę w kwocie zł (Słownie:

zł:).

.....

(miejscowość i data)

(Skarbnik Gminy)

.....

(podpis Wójta)

*niepotrzebne skreślić

U M O W A

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Strawczynie, w imieniu którego działa Wójt Gminy – Pan Tadeusz Tkaczyk, zwany dalej „POŻYCZKODAWCĄ”, a Panem/Panią zam.
zatrudniony/a w:.....
zwanym dalej "POŻYCZKOBIORCĄ" została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity z 2015r. poz. 111) oraz w oparciu o regulamin korzystania z ZFŚS została przyznana

Panu/Pani
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości zł
(Słownie złotych)
oprocentowana w % w stosunku rocznym tj. zł.
Razem: złotych (słownie: złotych)
z przeznaczeniem na: zgodnie ze złożonym wnioskiem w dniu

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosirat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po:
pierwsza rata złotych, pozostałe rat/y po złotych.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę tj. miesięcznie:
1 rata złotych, pozostałe rat/y po złotych. Jeżeli nie otrzymuje wynagrodzenia (urlop bezpłatny, itp.) pożyczkobiorca zobowiązany jest do wpłaty należnych rat na wskazane konto pożyczkodawcy do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy (art.52 KP),
- b) rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

§ 5.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi

ograniczeniami rat i czasu spłacenia należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat na konto

Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 2015r. poz. 111) oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

Poręczyciele w osobach:

1.pracownik
2.pracownik

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚŚ wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| 1. | Adres i numer dowodu osobistego |
| (podpis poręczyciela) | |
| | |
| | |
| 2. | Adres i numer dowodu osobistego |
| (podpis poręczyciela) | |
| | |
| | |

Stwierdzam własnoręczny podpis poręczycieli pod poz. 1,2

.....
(pieczęć i podpis)

.....
POŻYCZKOBIORCA

.....
POŻYCZKODAWCA

W N I O S E K
O PRYZYCNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Status: pracownik, pracownik na urlopie wychowawczym/macierzyńskim, emeryt,
rencista, członek rodziny, dziecko po zmarłym pracowniku* (niepotrzebne skreślić)

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS świadczenia:

1. Pomocy materialnej (finansowej), z uwagi

.....
.....

2. Zapomogi socjalnej /losowej* (niepotrzebne skreślić), z uwagi

.....
.....

3. Dofinansowania do wycieczki zorganizowanej, z uwagi.....

.....
.....

4. Dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej i sportowo- rekreacyjnej,
z uwagi.....

.....
.....

Załączniki:

.....
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

STRAWCZYN, DNIA

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła*

a) przyznać:.....

.....
.....

(wymienić rodzaj świadczenia i jego wysokość)

b) nie przyznać wnioskowanego świadczenia*

.....

*niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji Socjalnej:

.....

.....
/imię i nazwisko pracownika/

.....
/ stanowisko/

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania wypoczynku we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”
w roku 20.... r.**

Oświadczam, że w terminie od do dnia
przebywałem/am na urlopie wypoczynkowym.

.....
/data i podpis /

POTWIERDZENIE WYKORZYSTANIA URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Pan/Pani..... przebywał/a na urlopie
wypoczynkowym od dnia do dnia

.....
(data i podpis pracownika kadr)

DECYZJA O PRYZNANIU DOPŁATY ORAZ ZWROCIE KOSZTÓW

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku
zorganizowanego we własnym zakresie w r. dla Pana / Pani:

.....
w kwocie: zł gr. /Słownie: /.....
...../.

.....
podpis Komisji Socjalnej

.....
PRACODAWCA

.....
miejsowość, dnia