

WÓJT GMINY SOMONINO
83-314 SOMONINO
ul. Ceynowy 21

ZARZĄDZENIE 107/2013

Wójta Gminy Somonino

z dnia 21 października 2013 roku.

W sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy Somonino.

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U.2012.592 j.t)

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy Somonino określający zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 obowiązuje z dniem uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę Urzędu Gminy do reprezentowania jej interesów.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 29/2011 Wójta Gminy Somonino z dnia 7 czerwca 2011 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marian Kryszewski

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W SOMONINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Podstawę prawną gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowi :
 - 1) ustawa z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U.2012.592.j.t) wraz z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349)
 - 2) niniejszy Regulamin, w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację świadczeń socjalnych jest pracodawca.

§ 2

1. Regulamin i projekt jego zmiany, coroczny preliminarz wydatków z funduszu oraz projekt jego zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, ponieważ w Urzędzie Gminy w Somoninie nie działa zakładowa organizacja związkowa.
2. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków należy do wspólnych kompetencji pracodawcy oraz przedstawiciela pracowników.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać u przedstawiciela pracowników.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.
3. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.

§ 4

1. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w terminie 7 dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

II. TWORZENIE FUNDUSZU.

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i niepieniężnej.

III.OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać :
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodzin uważa się :
 - a) współmałżonków,
 - b) pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne,
 - c) dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - d) dzieci współmałżonków,
 - e) wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej (w wieku do 18 lat), a jeżeli kształcą się w szkole- do ukończenia nauki nie dłużej jednak jak do ukończenia 25 lat,
 - f) członków rodzin zmarłych pracowników- jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).
3. Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, nie korzystanie ze świadczeń tego funduszu nie upoważnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

IV PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy przeznacza się :
 - a) 50% - na świadczenia socjalne,
 - b) 50% - na cele mieszkaniowe.
2. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, tj.:
 - 1) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, tzn., pomoc może być udzielona w formie zakupu : lekarstw, artykułów żywnościowych itp., może to być także zakup bonów towarowych,
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 1 , tabela Nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 3) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów w tym m.in. leczniczych, profilaktyczno-leczniczych itp. wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.
 - 4) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.
 - 5) dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw., „wczasów pod gruszą” trwających okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art.162 kodeksu pracy , wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 1- tabela Nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 6) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
 - 7) finansowanie aktywności kulturalno-oświatowej, w tym m.in. zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, rekreacyjne i sportowe oraz biletów wstępu na basen i do siłowni.
 - 8) pomoc finansową lub rzeczową dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów przyznawane jednorazowo w danym roku, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny lub osoby samotnej w okresie świąt Bożego Narodzenia, wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 1 - tabela Nr 3 do niniejszego Regulaminu
 - 9) pomoc finansową lub rzeczową dla dzieci w wieku od 1 – 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia) przyznawane jednorazowo w danym roku, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny lub rodzica samotnie wychowującego dziecko w okresie świąt Bożego Narodzenia, wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 1- tabela Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 - 10) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Świadczenia są udzielane na wniosek i mają charakter uznaniowy.
2. O przyznaniu świadczenia decyduje Pracodawca w ramach posiadanych środków. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni miesięczny dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, ustalony na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu, dołączonego do wniosku o przyznanie świadczenia.
3. Pracownikom oraz emerytom i rencistom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętym wypadkiem losowym przyznaje się bezzwrotną pomoc rzeczową albo finansową
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa może być udzielona bez spełnienia kryterium dochodowego, o którym mowa w ust.2.
5. Osoba uprawniona może otrzymać zapomogę, o której mowa w § 7 ust.2 pkt 1-2 Regulaminu .
 - a. Zapomoga losowa przeznaczona jest dla pracowników, emerytów i rencistów dotkniętych wypadkami losowymi (np. ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.)
 - b. Zapomoga zwykła przeznaczona jest dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 - c. Wypłata zapomogi następuje na wniosek uprawnionego stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu, a także przełożonego, opiekuna.
 - d. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznanie zapomóg losowych i zwykłych, należy udokumentować wiarygodnymi dokumentami potwierdzającymi taką sytuację (np.: zaświadczeniami od lekarza, odpisem skróconym aktu zgonu, fakturami, zaświadczeniami odpowiedniego organu, oświadczeniami ewentualnego świadka, kopiami protokołu itp.)
 - e. O pomoc można się ubiegać do 6 miesięcy od danego zdarzenia.
 - f. Pomoc w postaci zapomogi może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
6. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
7. Paczki świąteczne dla dzieci pracowników własnych i przysposobionych dotyczą dzieci w wieku od 1-15 lat zgodnie z §7 ust.2 pkt 9.
8. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu korzystają z dofinansowania na wczasy, kolonie, obozy, zimowiska wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Wysokość dopłat do w/w wczasów będzie ustalona w zależności od dochodu na członka rodziny wg załącznika Nr 2 przyjmując koszt wczasów w wysokości 250,-zł.
10. Pracownicy mogą korzystać z „wczasów pod gruszą” raz w roku po 1 rocznym stażu pracy w urzędzie gminy wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 1 - tabela Nr 2 do niniejszego regulaminu.
11. Z dofinansowania do kolonii, zimowisk, obozów, wycieczek młodzież i dzieci mogą korzystać jeden raz w danym roku kalendarzowym.
12. W razie rezygnacji w ostatniej chwili przez uprawnionego deklarującego uczestnictwo w wycieczce, spowodowanej sytuacją losową, za osobę zgłoszoną w zastępstwie uprawniony ma szansę skorzystać ze spłaty ratalnej otrzymanego dofinansowania do kosztów wycieczki na warunkach uzgodnionych z pracodawcą.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE MIESZKANIOWE.

§ 9

1. Ze świadczeń funduszu na cele mieszkaniowe mogą korzystać pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz w niepełnym wymiarze, jak też emeryci i renciści.
2. Pomoc jest udzielana w formie pożyczki zwrotnej po rocznym okresie zatrudnienia w urzędzie gminy na remont domu lub mieszkania lub jego rozbudowę, nadbudowę oraz modernizację.
3. Pomoc finansowa jest udzielana w wysokości max 3.000,-zł, przy jej spłacie rozłożonej maksymalnie na 2 lata z możliwością spłaty wcześniejszej.
4. Pożyczka, o której mowa w ust.3 jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym i wymaga poręczenia wg prawa cywilnego dwóch pracowników zakładu pracy.
5. Okres spłaty pożyczki, wysokość rat miesięcznych wraz z oprocentowaniem i inne szczegółowe warunki spłaty określa umowa pożyczki, której wzór stanowi załącznik Nr 6
6. Spłata pobranej pożyczki rozpoczyna się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym pożyczkę przyznano.
Pożyczkobiorca upoważnia na piśmie przy podpisywaniu umowy pracodawcę do potrącania kolejnych rat wraz z oprocentowaniem z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego.
7. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej rozpatruje pracodawca.
8. O kolejną pożyczkę można się ubiegać najszybciej po całkowitej spłacie poprzedniej.
9. Nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem ust.10.
10. W przypadku wyrażenia zgody przez nowy zakład pracy na potrącanie pracownikowi wymagalnych rat pożyczki i przekazaniu należności na Fundusz Socjalny urzędu gminy, pracownik nie jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty z chwilą rozwiązania stosunku pracy.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacone zobowiązania z tytułu udzielonej pożyczki podlegają umorzeniu.
12. Pomoc mieszkaniowa jest udzielana w kolejności zgłaszanych wniosków oraz w miarę posiadanych wolnych środków.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 10

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 07 czerwca 2011 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia jego treści przez pracodawcę z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Wszystkie zmiany w regulaminie będą dokonywane w trybie określonym w ust.2.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z

prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy finansowej .

5. Wszelkie zmiany w Regulaminie są wprowadzane w formie aneksów.

§ 11

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki :

1. Załącznik Nr 1 – Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń :
 - a) tabela Nr 1 – wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),
 - b) tabela Nr 2 - dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - c) tabela Nr 3 - wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt Bożego Narodzenia,
 - d) tabela Nr 4 - wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, dla dzieci w wieku do 15 lat w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt Bożego Narodzenia.
2. Załącznik Nr 2 – Tabela dopłat do wypoczynku krajowego i zagranicznego oraz leczniczego i profilaktyczno-leczniczego z ZFŚS.
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o korzystaniu z urlopu wypoczynkowego, organizowanego we własnym zakresie.
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Załącznik Nr 5 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS.
6. Załącznik Nr 6 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

TABELE
wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń
są każdorazowo uzależnione od posiadanych środków.

TABELA NR 1
wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej
I	do 3.000 zł	do 600 zł	do 1500 zł
II	3001 - 4000 zł	do 400 zł	do 1200 zł
III	4001 zł i powyżej	do 300 zł	do 1000 zł

TABELA NR 2
dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw.„wczasy pod gruszą”)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata do wypoczynku
I	do 3000 zł	500,00 zł
II	3001 – 4000 zł	400,00 zł
III	4001zł i powyżej	300,00 zł

TABELA NR 3
wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny lub osoby samotnej w okresie świąt Bożego Narodzenia.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy materialnej , rzeczowej lub finansowej
I	do 3000 zł	do 400,00 zł
II	3001 – 4000 zł	do 300,00 zł
III	4001 zł i powyżej	do 200,00 zł

TABELA NR 4
wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, dla dzieci w wieku do 15 lat w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny lub osoby samotnej w okresie świąt Bożego Narodzenia

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej
I	do 3000 zł	100,00 zł
II	3001 - 4000 zł	80,00 zł
III	4001 zł i powyżej	60,00 zł

Tabela dopłat do wczasów, kolonii, zimowisk, obozów

Koszt skierowania Dochód brutto Na członka rodziny	Do 250	251-300	301-350	351-400	401-450	451-500	501-550	551-600	601-650	651-700	701- i więcej
do 300	60%	58%	56%	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%
301 – 350	58%	56%	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%
351 – 400	56%	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%
401 – 450	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%
451 – 500	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	32%
501 – 550	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	32%	30%
551 – 600	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	30%	30%	28%
601 – 700	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	28%	26%
701 – 800	44%	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	26%	26%	24%
801 – 900	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	26%	24%	24%	22%
901 - i więcej	40%	38%	36%	34%	32%	30%	28%	26%	24%	22%	20%

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych pracowników
Urzędu Gminy Somonino.

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(stanowisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

o korzystaniu z urlopu wypoczynkowego, organizowanego we własnym zakresie
w roku, w okresie od do
(tj. dni kalendarzowych).

Do oświadczenia dołączam oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące
Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

.....
(podpis pracownika)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania z
Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku**

Członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym/ jestem osoba samotną
(niepotrzebne skreślić) :

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	STATUS (np.:małżonek, dziecko-uczeń szkoły podstawowej/gimnazjum/średniej/student studiów dziennych/zaocznych)

Średni miesięczny dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy przypadający na jedną osobę w rodzinie
pozostającej we

wspólnym gospodarstwie domowym w roku wynosi

Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa wyżej rozumie się łączne dochody brutto
(za dochód brutto rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki
na ubezpieczenie społeczne) osób wymienionych w oświadczeniu , podzielone przez 3 miesiące i
podzielone przez liczbę tych osób.

Dochód ten obejmuje w szczególności :

- zarobek brutto,
- emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego(rodzinny, pielęgnacyjny, chorobowy),
- alimenty ,
- stypendia socjalne, naukowe,
- dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- dochody z umowy o dzieło, zlecenia,
- dochody z działalności gospodarczej,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne (w tym m.in. dochody z najmu pomieszczeń)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie (§ 8 pkt 2) i Kodeksie Karnym (art.233 §1).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(imię, nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

W N I O S E K **o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy w Somoninie :

- dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw.,„wczasy pod gruszą”),
- dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej przez Zakład Pracy
- dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku ,
- dofinansowanie do wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych,
- pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości 3.000 zł.,
- zapomogi zwykłej,
- zapomogi losowej.

Do wniosku załączam oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

UZASADNIENIE (w przypadku wniosku o zapomogę zwykłą/losową

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

Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające opisaną wyżej sytuację (np.: zaświadczenie od lekarza, odpis skrócony aktu zgonu, faktury, zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenia ewentualnego świadka, kopie protokołu inne dokumenty świadczące o opisaney wyżej sytuacji).

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

U M O W A

w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Somoninie, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działają :

1. Marian Kryszewski - Wójt
2. Cecylia Kitowska - Skarbnik

a Panem/ią zwanym/ą dalej

„pożyczkobiorcą, zamieszkałym w

..... zatrudnionym /ą w Urzędzie Gminy
została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1

1. Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości 3.000,- zł (słownie : trzy tysiące złotych)
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w 24 równych ratach po 129,- zł (słownie: sto dwadzieścia dziewięć złotych) z tym, że pierwsza rata wynosić będzie 126,75 (słownie : sto dwadzieścia sześć złotych 75/100).
3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego i wychowawczego.

§ 3

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku :

1. Wygaśnięcia stosunku pracy na skutek porzucenia pracy przez pracownika.
2. Rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 4

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

§ 5

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy w zakresie ZFŚS, regulaminu ZFŚS oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

1. Umowa została sporządzona w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach z których po jednym otrzymują : zakład pracy, pożyczkobiorca oraz poręczyciele.
2. Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje :

1.

zam.

2.

zam.

..... /pożyczkobiorca/ / skarbnik / / wójt /

Poręczamy solidarnie za zobowiązanie Pożyczkobiorcy i wyrażamy zgodę w przypadku nie uregulowania pożyczki przez pożyczkobiorcę na potrącenie należnej kwoty z umownymi odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1/.

/ podpis poręczyciela /

2/.

/ podpis poręczyciela /

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....