

Zarządzenie Nr 112/2011
Wójta Gminy Tuczępy
z dnia 29 grudnia 2011 roku

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Tuczępach

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania, w Urzędzie Gminy w Tuczępach uzgodniony z przedstawicielem pracowników Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Na podstawie § 2 pkt. 6, wprowadzonego niniejszym zarządzeniem Regulaminu, powołuję Komisję Socjalną w składzie:

- 1/ Stanisława Stolarska - jako przedstawiciel delegowany przez Pracodawcę,
- 2/ Krystyna Otolińska - jako przedstawiciel delegowany przez Pracodawcę,
- 3/ Alicja Porębska - jako reprezentant załogi.

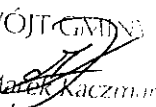
2. Uprawnienia i tryb pracy powołanej Komisji zostały określone w § 4 ust. 5-7 Regulaminu wprowadzonym niniejszym zarządzeniem.

§ 3.

Traci moc Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Tuczępach ustalony Decyzją Nr 1/1996 Wójta Gminy Tuczępy z dnia 30 lipca 1996r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Tuczępach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr Marek Kaczmarek

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE GMINY W TUCZĘPACH

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1984 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (tj. Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz.335 ze zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349);
- 3) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” - nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku);
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (art. 110 ust. 5) – (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 205, poz. 1585 ze zm.).

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Fundusz** – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony, w Urzędzie Gminy w Tuczępach, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) **Pracodawca lub zakład** – Urząd Gminy w Tuczępach reprezentowany przez Wójta Gminy;
- 3) **emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu** – to osoby posiadające aktualny status emeryta (w tym emeryci pomostowi) lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy w Tuczępach w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 4) **Komisja socjalna** – to zespół powołany przez Pracodawcę do uzgodnienia, w oparciu o Regulamin Funduszu, przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w § 4 ust. 6 Regulaminu.

W skład Komisji Socjalnej wchodzi:

- a) trzech przedstawicieli wyznaczonych przez Pracodawcę i uprawnionych przez Pracodawcę do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym oraz do wykonania zadań wymienionych w § 4 ust. 6 Regulaminu.

§ 3.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, złożyć w Referacie Organizacyjnym informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych (zgodnie z § 8 Regulaminu) opieką socjalną (np. współmałżonek, dziecko itp.) pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, informację wymienioną w ust. 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.
4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złożył wcześniej nową informację.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. nr 2 i 3 do Regulaminu), może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania -np. PIT -37, PIT -36, PIT -36L itp.).

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna i jest uzgadniane w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał.nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Tuczępach w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (wymienionego w zał. Nr 1 tabela Nr 1 i 2 do Regulaminu), które powinny być złożone do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego.
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 14 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca (zarządzeniem) zgodnie z zasadami określonymi w § 2 pkt. 6 Regulaminu.
5. Komisja Socjalna działa wg zasad przyjętych przez jej członków.
6. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz zadań wymienionych w § 2 pkt. 6 Regulaminu (tj. uzgadnianie indywidualnych świadczeń) jest też:
 - 1) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (zał. Nr 2 do Regulaminu) oraz

- wniosków (załącznik Nr 3 do Regulaminu), wraz z wymaganymi dokumentami,
- 2) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - 3) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
 - 4) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo - finansowy -zał. nr 5 do Regulaminu),
 - 5) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.
7. Zadania wymienione w ust. 6 pkt. 1-5, które wykonywane są poza posiedzeniami Komisji, obciążają członków delegowanych przez Pracodawcę i pracownika ds socjalnych w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Tuczępach.

ROZDZIAŁ II.

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowo), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 – 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
4. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca , w każdym roku kalendarzowym może zwiększać wysokość odpisu podstawowego o którym mowa w pkt 2, o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (odpis uznaniowy) na:
 - 1) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II gr. inwalidzka – bez przeliczenia na etaty),
 - 2) każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, objętego opieką socjalną zakładu (na podstawie sporządzonej imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu).

§ 6.

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5, Fundusz może być zwiększony o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 2-4).
2. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy oraz zapewnia techniczno – organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (zakładu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu (itp.) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Przygotowany przez Pracodawcę, nie później niż do 20 marca każdego roku, projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 3, podlega uzgodnieniu z reprezentantem załogi.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia (tj. również w okresie wypowiedzenia), bez względu na rodzaj umowy (np. na czas określony, na czas zastępstwa itp.) i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urloпы wychowawcze i dłuższych niż 30 dni.
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania w całym okresie zatrudnienia, bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urloпы wychowawcze i dłuższych niż 30 dni.
 - 3) pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie art. 174¹ Kodeksu pracy (w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy),
 - 4) emeryci w tym „emeryci pomostowi” i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4, tj:
 - a) małżonek,
 - b) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem

- niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione,
c) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie renciście wym. w pkt 4) do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust.1 pkt. 5 lit. c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
 3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Tuczępach lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu wymienieni w ust. 1 pkt 4 (emeryci i renciści) mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. mąż składa wnioski o dopłatę do wczasów, żona traktowana jest jako członek rodziny, i odwrotnie) co w praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia jeśli np. świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie.

ROZDZIAŁ IV.

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasadach przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§ 9.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) bezzwrotnej pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej,
- 2) krajowego i zagranicznego wycieczek,
- 3) działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
- 4) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 10.

1. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) samotnie wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - 4) posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych, na podstawie § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy socjalnej zakładu.
2. Przez trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód (brutto) na członka rodziny (wyliczony zgodnie z zasadami podanymi w opisie zał. Nr 3 do Regulaminu) nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia oraz 100% minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba lub osoba samotnie wychowująca dzieci uprawnione zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy socjalnej zakładu.
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalony zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 8 Regulaminu do pomocy

- socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzający rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 8 Regulaminu, do pomocy socjalnej).
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
 5. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (zał. nr 1 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku, stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu.
 6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

§ 11.

1. W ramach pomocy wymienionej w § 9 pkt. 1 (bezwrotna pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa) może być udzielona pomoc rzeczowa lub finansowa:
 - 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi socjalne – tabela nr 4, zał. nr 1 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna,
 - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj: współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – tabela nr 4, zał. nr 1 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna,
 - 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt – na wniosek pracodawcy dwa razy w roku - tabela Nr 5 zał. Nr 1 do Regulaminu,
 - 4) w związku z odwiedzinami pracownika przebywającego na leczeniu w szpitalu lub wydłużonym zwolnieniu lekarskim w domu – pomoc rzeczowa przyznawana na wniosek pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna do wysokości nieprzekraczającej – jednorazowo 10 % minimalnego wynagrodzenia.
2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w ust. 1 pkt. 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza specjalisty (lekarza rodzinnego) o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowanego zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższego członka jego rodziny itp.) -

- 3) odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody itp.).

§ 12.

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - 1) wczasy letnie lub zimowe w tym agroturystyczne) - trwające nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych, zakupione przez Pracodawcę lub indywidualnie (nocleg, całodzienne wyżywienie oraz ewentualne rozrywki zapewnione przez jednego organizatora) - dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 1 do Regulaminu, - nie częściej niż raz na trzy lata kalendarzowe,
 - 2) sanatoria, wczasy profilaktyczne (nocleg, całodzienne wyżywienie, zabiegi oraz ewentualne rozrywki zapewnione przez jednego organizatora) – trwające nie dłużej niż 24 dni kalendarzowe – zgodnie z zasadami podanymi w pkt. 1, nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe,
 - 3) wycieczki i rajdy kilkudniowe zakupione indywidualnie – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 1 zał. nr 1 do Regulaminu, nie częściej niż raz w roku, zakupione lub organizowane przez pracodawcę – dofinansowanie, zgodne z tabelą jak wyżej, nie częściej niż dwa razy w roku (liczone łącznie z dofinansowaniem zakupionych indywidualnie),
 - 4) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – trwający jednorazowo nie krócej niż 7 dni i nie dłużej (w roku kalendarzowym) niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 2 zał. nr 1 do Regulaminu i zasadami podanymi w pkt. 1.
 - 5) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, tzw. „zielone szkoły” itp.) - trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupione przez Pracodawcę lub indywidualnie (nocleg, całodzienne wyżywienie oraz ewentualne rozrywki zapewnione przez jednego organizatora) – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego , zgodnie z tabelą nr 1 zał. nr 2 do Regulaminu – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy (niezależnie od korzystania z dofinansowania wym. w pkt. 1,3 i 4).
2. Dofinansowanie raz na trzy lata dotyczy tylko jednej z wymienionych w pkt. 1 i 4 formy wypoczynku (w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie) , co oznacza, że nie można w okresie trzech lat kalendarzowych korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionych, w tych punktach.
3. Dopłata do wypoczynku i do udokumentowanych kosztów przejazdów związanych z tym wypoczynkiem, wymienionych w ust. 1 pkt. 1-3 i 5, zakupionego przez samego uprawnionego następuje w terminie nieprzekraczającym 7 dni od złożenia dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m.in. miejsce i czas trwania wypoczynku, liczba osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku za wypoczynek.
4. Przy zakupie świadczeń wymienionych w ust. 3 przez pracodawcę osoba, której przyznane zostało dofinansowanie przed odebraniem skierowania (skierowań) zwraca pracodawcy kwotę stanowiącą wartość świadczenia pomniejszoną o przyznane dofinansowanie z Funduszu.
5. Osoba wymieniona w ust. 4 może też wystąpić z pisemnym (umotywowanym) wnioskiem do Komisji Socjalnej o rozłożenie zwracanej kwoty na dogodne raty, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca.
6. Dofinansowanie wypoczynku wymienionego w ust. 1 pkt 4 przyznawane jest tylko na podstawie złożonego wniosku (bez udokumentowania poniesionych wydatków), pod warunkiem przedstawienia karty urlopowej przed rozpoczęciem wypoczynku lub po zakończeniu wypoczynku w przypadku gdy osobą uprawnioną jest pracownik zakładu, lub

złożenia oświadczenia o planowanym wypoczynku – w przypadku gdy osobą uprawnioną i składającą wniosek nie jest pracownik albo pracownik korzystający z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego).

§ 13.

1. W ramach działalności kulturalno oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - 1) dopłat do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, itp. - zakupionych przez Pracodawcę,
 - 2) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, jednodniowe wycieczki rekreacyjne, w tym związane z grzybobraniem itp.).
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 zał. nr 1 do Regulaminu, a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji Pracodawcy posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.
3. Zabawa dla dzieci, wymienionych w ust. 1 pkt. 2, może być połączona z wręczeniem dzieciom w wieku od 1 do 14 lat (wiek liczony na koniec miesiąca w którym organizowana jest impreza) skromnych paczek (jako pomocy rzeczowej) o wartości nieprzekraczającej jednorazowo 5 % minimalnego wynagrodzenia.
Maksymalna wartość paczki mikołajkowej na każde dziecko wynosi 110 zł.

ROZDZIAŁ V.

Zakres przedmiotowy zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 14.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane i nieoprocentowane) na cele mieszkaniowe, tj. na:

- 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 3) uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
- 4) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- 5) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- 6) adaptację strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- 7) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- 8) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 9) spłatę kredytu bankowego wraz odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe,

- w wysokości i na warunkach określonych w tabeli nr 6 zał. nr 1 do Regulaminu oraz niżej podanych zasadach.

§ 15.

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 14 jest zawarta między pożyczkobiorcą a Pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, z których co najmniej jeden musi być pracownikiem zakładu zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki, której wzór określa zał. nr 4 do Regulaminu.

§ 16.

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

§ 17.

1. Pożyczka na cele wymienione w § 14 pkt. 1, 2 i 9 (ale tylko w przypadku gdy kredyt dotyczył wydatków wymienionych w § 14 pkt. 1 i 2) może być udzielona nie częściej niż raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, przy czym okres spłat nie może przekraczać 18 miesięcy.
2. Pożyczka na pozostałe cele niewymienione w ust. 1 może być udzielona tylko jeden raz w okresie korzystania z Funduszu w zakładzie, z wyłączeniem zbiegu do dwóch pożyczek wymienionych w pkt. 3 (ale tylko w przypadku, gdy kredyt dotyczył wydatków wymienionych w § 14 pkt.1 i 2), co oznacza, że jeśli ktoś korzystał już raz np. z pożyczki na cel wymieniony w §14 pkt 3, to nie dostanie już pożyczki na inny cel wymieniony w § 14 pkt.4-9 itp.
3. Może być udzielona pożyczka na jeden z celów wymienionych w § 14 pkt. 1,2 i 9 (ale tylko w przypadku gdy kredyt dotyczył wydatków wymienionych w § 14 pkt 1 i 2) osobie, która już wcześniej korzystała z pożyczki wymienionych w § 14 pkt. 3 – 9.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 14 ulega umorzeniu.
5. Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.
6. W przypadku jeżeli środki przeznaczone na w/w cele pozwalają na wcześniejsze udzielenie pożyczki, decyduje kolejność zgłoszeń po zaakceptowaniu przez Wójta.

§ 18.

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

§ 19.

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wymienione w § 14 pkt. 3-9 muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku (np. zezwolenie na budowę, rozbudowę czy adaptację; notarialna umowa kupna – sprzedaży-zamiany lub inny tytuł prawny, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wkładu budowlanego, zaświadczenie o wysokości kaucji i opłat wymaganych przy nabyciu lub zamianie mieszkania itp.)
2. Przy wnioskach o pożyczki na cele wymienione w § 14 pkt 1 i 2 nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu w takim mieszkaniu lub domu, lecz wystarczy samo oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w takim lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności – w przypadku pożyczki na cele wymienione w § 14 pkt. 2.

§ 20.

Pożyczki udzielane z Funduszu podlegają oprocentowaniu 2% w stosunku rocznym.

1. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych oblicza się wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times (S:100) \times [(m+1) : 24]$$

gdzie:

P – oznacza kwotę pożyczki (jak w tabeli nr 7 zał. nr 1 do Regulaminu),

S – określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym (jak w tabeli 6 zał. nr 1 do Regulaminu),

m – określa liczbę rat spłaty pożyczki (a wynika z zawartej umowy pożyczki),
100; 1; i 24 – to liczby stałe.

3. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki, w zależności od wniosku pożyczkobiorcy, wraz z pierwszą ratą, a w przypadku odsetek wyższych niż rata – same odsetki jako pierwsza rata.

ROZDZIAŁ VI.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 21.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek: samego uprawnionego, opiekuna, pracodawcę, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

§ 22.

1. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
2. Spłaty pożyczek udzielonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, zwiększają w kolejnych latach część funduszu, z którego została udzielona pożyczka.

§ 23.

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Tuczępach.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez Pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenie losowe itp.).

§ 24.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 25.

Regulamin powinien być udostępniany do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 26.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 27.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 28.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 29.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a) tabela nr 1 – dopłat do różnych form wypoczynku, tj. sanatoria i wczasy profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży,
 - b) tabela nr 2 – dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy

pod gruszą),

- c) tabela nr 3 – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej,
 - d) tabela nr 4 – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej (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),
 - e) tabela nr 5 – wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej (finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,
 - f) tabela nr 6 – maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe.
- 2) Załącznik nr 2 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
 - 3) Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS lub pełnopłatnego.
 - 4) Załącznik nr 4 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS z załącznikiem o poręczeniu.
 - 5) Załącznik nr 5 – plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS
I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1
Dopłaty do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy i sanatoria, wczasy profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy (kolonie obozy) dla dzieci i młodzieży

Próg docho du	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 50% (100 %)	90,00%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	80,00%
III	powyżej 100 % (150%) do 150% (200%)	70,00%
IV	powyżej 150% (200 %) do 200% (250%)	60,00%
V	powyżej 200% (250%)	50,00%
<p>W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 ust. 1pkt 5 lit. b i c Regulaminu) próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 50 % (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.</p>		<p>* Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny i poniesionego wydatku rodziny na wypoczynek z uwzględnieniem uwag zawartych pod tabelą.</p> <p>* Przy wyliczeniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł.</p>
<p>Uwaga ! Odpłatność jest obliczona od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku i przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (łącznie z vat) rodziny, ale nie większego niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę za jednego uprawnionego członka rodziny.</p>		

Tabela nr 2
Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Dopłata za 1 dzień wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (100 %)	8.%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	7,%
III	powyżej 100 % (150%) do 150% (200%)	6,%
IV	powyżej 150 % (200%) do 200% (250%)	5,%
V	powyżej 200% (250%)	4,%
		* Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu). * Przy wyliczeniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł.
Dopłata przysługuje za co najmniej 7 dni (każdorazowo) i maksymalnie za 14 dni kalendarzowych wypoczynku w roku kalendarzowym.		

Tabela nr 3
Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 200% (250%)	do 100%
II	Powyżej 200% (250%)	do 50%
W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 ust. 1 pkt. 5 lit. b i c Regulaminu) przy niezmienionym wskaźniku dopłaty.		* Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na każdego członka rodziny (uprawnionego do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu). * Osobie samotnej oraz samotnie wychowującej dzieci do lat 25 (uprawnione do pomocy socjalnej) przysługuje dopłata na osobę towarzyszącą, korzystająca ze świadczenia , w wysokości jak dla uprawnionego członka rodziny , tj. do 100% lub 50%. * Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe – socjalne) 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 stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (100%)	do 100%	do 150%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	do 80%	do 125%
III	powyżej 100% (150%)	do 60 %	do 100%
W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujący dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie § 8 ust. 1 pkt. 5 lit. b i c Regulaminu) próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		* pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu) * Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł.	

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy rzeczowej (w tym bony towarowe) lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50%	do 60%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	do 50%
III	powyżej 100% (150%) do 150% (200%)	do 40%
IV	powyżej 150% (200%)	do 30%
W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie § 8 ust. 1 pkt. 5 lit. b i c Regulaminu) próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		*Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu). *Przy wyliczaniu wysokości pomocy pieniężnej otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

Tabela nr 6
Maksymalnie kwoty pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

Lp.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	do 600%
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	do 600%
3	Uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego	do 600%
4	Kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zmianie mieszkań	do 800%
5	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym	
6	Adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe	
7	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego	
8	Pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	
9	Spłata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe	
<p>* w razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku. * Kwoty pożyczek przyznawane są na rodzinę uprawnioną (zgodnie z § 8 Regulaminu) do pomocy socjalnej.</p>		<p>Przy wyliczaniu wysokości pożyczki otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł (zgodnie z zasadami – końcówki 40 zł w dół, a 50 zł i więcej w górę (np. 940 = 900 a 945 = 1000).</p>

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub

.....
(nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....
(inne dane, np. nr tel., urlop., wych., stopień niepełnosprawności itp.

Wójt Gminy Tuczępy

Informacja *)

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym
z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS**

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 8
Regulaminu korzystania z ZFŚS**), jestem osobą samotną**):

1.
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o
niepełnosprawności)

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Średni miesięczny dochód brutto***) mój (poz. 1) i osób wym. w poz. 2 – 8 **) za cały rok wynosił:

1.
(imię i nazwisko, wysokość dochodu źródło tego dochodu i źródło tego dochodu, np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło,
emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych działalność gospodarcza, itp.)

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1 – 8):

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów podzielona przez liczbę
uprawnionychzł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialność
przewidzianej w § 24 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) zgodnie z § 3 ust.1 Regulaminu informacja składana jest do końca marca, każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia w Urzędzie Gminy. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS lub gdy nie podała dochodów najbliższych członków rodziny uprawnionych do pomocy z Funduszu skorzysta z minimalnej pomocy.

***) niepotrzebne skreślić.

****) oznacza łączny przychód roczny(za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy funduszu) i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem otrzymanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent) np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie i itp.)

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych, art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych – j.t. Dz. U. z 2006 roku Nr 139, poz. 992 ze zm.) przyjmuje się że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięcznych w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. O podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) .

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację za rok poprzedzający rok za który składany jest wniosek. I tak:

- przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (podatek liniowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok.

Gdy w momencie składania informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tą osobę a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi wyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

Gdy osoba składająca informacje nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny uprawnionych do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub

Wójt Gminy Tuczępy

.....
nr emerytury, renty w przypadku emerytów i rencistów

.....
(inne dane, np.:nr tel., urlop., wych., stopień niepełnosprawności itp.)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS**

Proszę o przyznanie dla mnie* i uprawnionych członków mojej rodziny* zgodnie z Regulaminem ZFŚS

.....
(wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowania wyjazdu na wczasy wypoczynkowe w Mielnie w terminie 1-14 lipiec 2012r.

.....
dla trzech osób , tj. dla mnie, żony oraz dziecka, pożyczki w wys. 3.000 zł rozłożonej na 24 raty miesięcznie na remont lokalu

.....
mieszkalnego polegający na wymianie dwóch okien, odnowienie powłok malarskich ścian , wymianie armatury łazienkowej** itp.)

.....
Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS:

1.
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Średni miesięczny dochód brutto***) mój (poz. 1) i osób wym. w poz. 2-8*) za cały rok wynosił:

1.
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu, np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura, renta zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)

2.

3.

4.
5.
6.
7.
8.

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1-8*) zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów podzielona przez liczbę osób

uprawnionych zł

Oświadczam, że w poprzednich trzech latach kalendarzowych korzystałem/am*) nie korzystałem/am*) z następujących świadczeń dofinansowanych z ZFŚS:

() 1. z dopłatą w wys.:
 (podać rodzaj świadczenia, w tym również dla członków rodziny, a przy pożyczce rok ostatniej raty) (podać wys. dopłaty z funduszu, a przy pożyczce wys. oprocentowania)

2. z dopłatą w wys.:

3. z dopłatą w wys.:

4. z dopłatą w wys.

5. z dopłatą w wys.

6. z dopłatą w wys.

7. z dopłata w wys.

8. z dopłatą w wys.

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia

() 1.
 (należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty – kserokopie, które zgodnie z przepisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania zaświadczenia z Funduszu)

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 24 Regulaminu.

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

·) przyznać:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

·) nie przyznać:
(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż regulamin tego nie wymaga)

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

·) Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

·) Nie przyznano:
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

·) niepotrzebne skreślić,

··) przy wniosku o pożyczkę wnioskodawca podaje: (jeśli pozostaje w związku małżeńskim) czy pozostaje we dowodu tożsamości oraz miejsce pracy), dane ewentualnych współmałżonków poręczycieli (tylko imię, nazwisko i adres zamieszkania),

···) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszt uzyskania przychodu, każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu), i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicz się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.),

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – tj. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 zw zm.).

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek i tak:

- przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (podatek liniowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok.

Gdy w momencie składania wniosku zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedzającego).

Gdy osoba składająca wniosek nie poda w nim (i nie podała również w składanej wcześniej informacji – zał nr 2 do Regulaminu dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu, pomiędzy zwanym dalej

Pracodawcą, reprezentowanym przez

a Panem/nią zam.
(adres zamieszkania)

legitymującym/ą się :
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na:
(określić przeznaczenie)

przyznana decyzją Wójta z dnia

zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości zł.(słownie

§ 2.

1. Pożyczka jest oprocentowana), (nie jest oprocentowana) w wysokości% w stosunku rocznym).
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości zł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek.)
4. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca, z tym, że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postanowienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostatnią spłatą pożyczki).
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu Pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika) staje się natychmiast wymagalna a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty na konto Nr

3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2

niniejszej umowy, poprzez wpłatę na konto nr

4. W przypadku nie spłacania przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy Pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4.

1. Do niniejszej umowy mają zastosowania postępowania Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – załączonych do niniejszej umowy.

§ 6.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§ 7.

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Ja..... jako małżonek pożyczkobiorcy
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania małżonka pożyczkobiorcy)
wyrażam zgodę na zawarcie powyższej umowy:

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu małżonka pożyczkobiorcy.

.....
(czytelny podpis małżonka pożyczkobiorcy)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej zgodę)

Załączniki do umowy:

1. Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela

2. Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

Objaśnienia:

·) niepotrzebne skreślić.

··) przy rozdzielnosci majątkowej małżonków nie przyjmuje się oświadczenia od współmałżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)
jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

do wysokości: zł (słownie:),
stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu
przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.
Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela:

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

Ja, jako małżonek poręczyciela wyrażam
(imię, nazwisko oraz adres zamieszkania)
zgodę na udzielenie tego poręczenia.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu małżonka poręczyciela:

.....
(czytelny podpis małżonka poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej zgodę)

Objaśnienia:

·) przy rozdzielności majątkowej nie przyjmuje się oświadczenia od małżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia.

PLAN
dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

I. DOCHODY

Lp	Tytuł wpłaty	Kwota w zł.
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12. r.(uwzględniająca korektę naliczenia odpisu za 20 r.)	
2	Wpływy z tytułu spłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01. r.	
3	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%	
4	Odpis obowiązkowy wg stawki 50%	
5	Zwiększenie uznaniowe) odpisu podstawowego na zatrudnionych inwalidów wg stawki 6,25%	
6	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25%	
7	Odsetki bankowe od środków Funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym	
Ogółem dochody		

II. WYDATKI

Lp	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej oraz procentowy udział w planowanych dochodach Funduszu	Kwota w zł
1	Dopłata do wczasów (w tym sanatoriów) zakupionych w podmiotach prowadzących działalność w tym zakresie (ok.7.%)	
2	Dopłata do wypoczynku dla dzieci i młodzieży (ok. 10.%)	
3	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą (ok 21%)	
4	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (ok. 9 %)	
5	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci (ok.8%)	
6	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi (dwa razy w roku) (ok.20%)	
7	Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo rekreacyjna (ok.5%)	
8	Pomoc na cele mieszkaniowe (ok. 20%)	
Ogółem wydatki		

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Za Pracodawcę:

.....

Założenia

przyjęte do opracowania planu dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, na które naliczany jest obowiązkowy odpis (przeliczone na etaty):
- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy (..... osoby) et.
 - w tym:
 - a) pracujący w tzw. normalnych warunkach pracy (..... osoby) et.
 - b) pracujący w tzw. szczególnie uciążliwych warunkach pracy (.....osoby) et.
 - c) pracujący z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności (·)
- dawna I lub II gr. inwalidzka (..... osoby) et.
 - d) przebywający na urlopach wychowawczych (·) (.....osoby) et.
 - 2) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy (..... osób):
 - w tym:
 - a) pracujący w tzw. normalnych warunkach pracy (.....osoby)et.
 - b) pracujący w tzw. szczególnie uciążliwych warunkach pracy (.....osób)et.
 - dawna I lub II gr. inwalidzka (.....osoby)et.
 - d) przebywający na urlopach wychowawczych (.....osoby)et.

Ogółem liczba pracowników do naliczenia odpisu obowiązkowego na Fundusz osób

Ogółem liczba pracowników do naliczenia odpisu na Fundusz (przeliczona na etaty) et.
w tym:
1) wg stawki – 37,5% et.
2) wg stawki – 50% (w szczególnych warunkach) et.

2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, na które naliczany jest uznaniowy odpis na Fundusz wg stawki
- 6,25% (bez przeliczenia na pełne etaty): osób
 - w tym:
 - 1) emeryci i renciści byli pracownicy zakładu objęci opieką socjalną zakładu (·) osób
 - 2) pracownicy wymienieni w ust.1 pkt. 1C i 2c (niepełnosprawni) – już raz uwzględniani przy odpisie obowiązkowym osoby
3. Liczba osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (bez przeliczania na etaty):
- w tym:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w tzw. normalnych warunkach pracy oraz w warunkach uciążliwych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (w tym niepełnosprawne)
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych
 - 3) emeryci i renciści byli pracownicy zakładu

- 4) inne osoby, którym przyznano w regulaminie prawo do korzystania z Funduszu
- 5) członkowie rodzin pracowniczych (wym. w pkt. 1 i 2)
- 6) członkowie rodzin emerytów i rencistów

Ogółem liczba osób uprawnionych do korzystania z Funduszu osób

4. Liczba osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (bez przeliczenia na etaty) w podziale:
- 1) wg płci:
- a) wśród pracowników (w tym na urloпах wychowawczych)kobiet; mężczyzn
 - b) wśród emerytów i rencistówkobiet; mężczyzn
 - c) wśród rodzin pracowników (w tym nakładcy i na urloпах wychowawczych).....kobiet; mężczyzn
 - d) wśród rodzin pracowników emerytów i rencistówkobiet; mężczyzn

Razem wg płcikobiet;mężczyzn

- 2) wg wieku:
- a) do 7 lat osób
 - b) powyżej 7 do 15 lat osób
 - c) powyżej 15 do 18 lat osób
 - d) powyżej 19 do 25 lat osób
 - e) powyżej 25 do 45 lat osób
 - f) powyżej 45 do 60 lat osób
 - g) powyżej 60 lat osób

- 3) wg stanu rodzinnego:
- a) pracownicy samotni osób
 - b) emeryci i renciści samotni osób
 - c) pracownicy samotni wychowujący dzieci osób
 - d) małżeństwa bezdzietne (w tym emeryci i renciści) osób

5. Struktura rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu wg liczby dzieci:
- a) rodziny pracownicze z 1 dzieckiem
 - b) rodziny pracownicze z 2 dzieci
 - c) rodziny pracownicze z 3 dzieci
 - d) rodziny pracownicze z 4 dzieci i więcej

- e) rodziny emerytów i rencistów z 1 dzieckiem
- f) rodziny emerytów i rencistów z 2 dzieci
- g) rodziny emerytów i rencistów z 3 dzieci
- h) rodziny emerytów i rencistów z 4 dzieci i więcej
6. Zakład posiada:
 1) Centrum Kultury
7. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne w zakładzie za rok wynosiło zł.

Objaśnienia:

·) na osoby z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności (dawna I lub II gr. inwalidzka) pracodawca musi naliczyć odpis obowiązkowy w wys. 37,5% (po przeliczeniu na pełne etaty) jak na pozostałe osoby zatrudnione w tzw. normalnych warunkach oraz może ale nie musi zwiększyć ten odpis o dodatkowe 6,25% za każdą taką osobę niezależnie od wymiaru zatrudnienia tej osoby.

·) pracownicy korzystający z urlopu wychowawczego ujmowani są przy naliczaniu odpisu obowiązkowego tak, jak pracownicy świadczący pracę po przeliczeniu na pełne etaty stosownie do posiadanego angażu w momencie przejścia na urlop.

·) odpisy na emerytów i rencistów naliczane są na osobę i nie podlegają przeliczeniu, tak jak w przypadku pracowników, na koniec roku. Jeśli natomiast emeryt lub rencista jest również pracownikiem, to do naliczenia odpisu traktuje się go jako pracownika, w związku z czym nie można już dodatkowo naliczać na niego odpisu uznaniowego 6,25%.

Tuczępy

Sporządził:

(Wzór 2)

ARKUSZ KALKULACYJNY NA ROK
ustalenia planowanego) przeciętnego zatrudnienia dla celów naliczenia odpisów
obowiązkowych i uznaniowych na ZFŚS w Urzędzie Gminy w Tuczępach

Miesiąc	Przeciętne miesięczne zatrudnienie pracowników w przeliczeniu na etaty)				Przeciętne w osobach	
	w tzw. normalnych warunkach	w uciążliwych warunkach	niepełnosprawni	na urloпах wychowawczych	niepełnosprawni ujęci w kol. 4 ...)	Emeryci i renciści ...)
1	2	3	4	5	6	7
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
Razem (: przez 12)						

Razem do naliczenia odpisu na podstawie przeciętnego planowanego zatrudnienia ...):

- wg kwoty: zł/etat (37,5% xzł- tj. przecięt. miesięcznego z II pół.r.
(razem kol. 2+4+5 -et.
- wg kwoty: zł/etat (50.0% xzł- tj. przecęć. miesięcznego z II pół.r.
(razem kol. 3) -et.
- wg kwoty:zł/os. (6,25% xzł- tj. przecięć. miesięcznego z II pół.r.
(razem kol. 6+7) -osób.

ARKUSZ KALKULACYJNY NA ROK
ustalenia faktycznego) przeciętnego zatrudnienia dla celów naliczenia odpisów
obowiązkowych i uznaniowych na ZFŚS w Urzędzie Gminy w Tuczępach

Miesiąc	Przeciętne miesięczne zatrudnienie pracowników w przeliczeniu na etaty ^{·)}				Przeciętne w osobach	
	w tzw. normalnych warunkach	w uciążliwych warunkach	niepełnosprawni	na urloпах wychowawczych	niepełnosprawni ujęci w kol. 4 ^{··)}	Emeryci i renciści ^{···)}
1	2	3	4	5	6	7
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
Razem (: przez 12)						

Razem do naliczenia odpisu na podstawie przeciętnego planowanego zatrudnienia^{···)}:

- wg kwoty: zł/etat (37,5% xzł- tj. przecięt. miesięcznego z II pół.r. (razem kol. 2+4+5 -et.
- wg kwoty: zł/etat (50.0% xzł- tj. przecięt. miesięcznego z II pół.r. (razem kol. 3) -et.
- wg kwoty:zł/os. (6,25% xzł- tj. przecięt. miesięcznego z II pół.r. (razem kol. 6+7) -osób.

Objaśnienia:

·) sporządzony jest na 31 grudnia każdego roku (wg wykonanego rzeczywistego zatrudnienia) w celu skorygowania (zmniejszenia lub zwiększenia) naliczonych na początku roku odpisów wg planowanego zatrudnienia,

··) - ···) jak we wzorze 2 powyżej.

data.....

Sporządził:

(Wzór 4)

Ustalenie wysokości planowanego odpisu na ZFŚS w Urzędzie Gminy w Tuczępach na 2012 rok (wg planowanego ·) przeciętnego zatrudnienia)

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba et. lub osób	wysokość odpisu wg 37,5% "zł"	Wysokość odpisu wg 50% „w zł”	Wysokość odpisu wg 6,25% „zł”
1	2	3	4	5	6

Odpisy obowiązkowe

1	Odpis podstawowy na zatrudnionych w tzw. normalnych warunkach (w tym niepełnosprawni, oraz na urlopiach wychowawczych) - wg art. 5 ust. 2 i art. 5a ustawy o ZFŚS				
2	Odpis podstawowy na zatrudnionych w uciążliwych warunkach – wg art. 5 ust.3 i art. 5a ustawy o ZFŚS				

Odpisy uznaniowe

3	Zwiększenie odpisów podstawowych na osoby (uwzględnione już w raz w poz. 1) z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością – wg art. 5 ust. 4 i art. 5a ustawy o ZFŚS				
4.	Zwiększenie funduszu o odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną zakładu – wg art. 5 ust. 5 i art. 5a ustawy o ZFŚS				
5	Łączna kwota planowanego odpisu na Fundusz wynosi (suma kol. 4 do 6):				

Objaśnienia:

·) ustalenie dokonywane jest (na podstawie planowanego zatrudnienia na dany rok) w celu naliczenia planowanych odpisów na Fundusz, które przekazywane są, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS, do 31 maja (75% kwot z kol. 4 i 5) i do 30 września (25% kwot z kol. 4 i 5 oraz 100% z kol. 6) każdego roku na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu,

··) podane wysokości kwot odpisów na 1 etat lub na 1 osobę zostały wyliczone zgodnie z art. 5 ust. 2,3,4 i 5 i art. 5a ustawy o ZFŚS jako podany w tych przepisach % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

data

Sporządził:.....

(Wzór 5)

Ustalenie wysokości odpisu na ZFŚS w Urzędzie Gminy w Tuczępach na 2012 rok (wg rzeczywistego ·) - przeciętnego zatrudnienia (korekta naliczenia)

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba et. lub osób	wysokość odpisu wg 37,5% "zł"	Wysokość odpisu wg 50% „w zł”	Wysokość odpisu wg 6,25% „zł”
1	2	3	4	5	6

Odpisy obowiązkowe

1	Odpis podstawowy na zatrudnionych w tzw. normalnych warunkach (w tym niepełnosprawni, oraz na urloпах wychowawczych) - wg art. 5 ust. 2 i art. 5a ustawy o ZFŚS				
2	Odpis podstawowy na zatrudnionych w uciążliwych warunkach – wg art. 5 ust.3 i art. 5a ustawy o ZFŚS				

Odpisy uznaniowe

3	Zwiększenie odpisów podstawowych na osoby (uwzględnione już w raz w poz. 1) z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością – wg art. 5 ust. 4 i art. 5a ustawy o ZFŚS				
4.	Zwiększenie funduszu o odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną zakładu – wg art. 5 ust. 5 i art. 5a ustawy o ZFŚS				
5	Łączna kwota rzeczywistego odpisu na Fundusz wynosi (suma kol. 4 do 6)				
6	Kwota wynikająca z korekty (rzeczywistego w stosunku do planowanego naliczenia) wynosi: (+) ...)				

Objaśnienia:

·) sporządzony jest na 31 grudnia każdego roku (wg wykonanego rzeczywistego zatrudnienia w całym roku) w celu skorygowania (zmniejszenie lub zwiększenie) naliczonych do 31 maja odpisów wg planowanego zatrudnienia,

··) jak w objaśnieniach do wzoru nr 4 – poniżej,

···) gdy kwota stanowi liczbę dodatnią(+), to o te kwotę, na koniec roku, Fundusz powinien być dodatkowo **zwiększony** ze środków Pracodawcy.

W przypadku kwoty stanowiącej liczbę ujemną(-), Fundusz na koniec roku powinien oddać Pracodawcy te kwotę.

data

Sporządził:.....

**KARTA EWIDENCYJNA
UPRAWNIONEGO DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko i adres zamieszkania:	2. Data urodzenia:	3. Stan cywilny(ewentualna data: ślubu, rozwodu, śmierci współmałżonka)
--	------------------------------------	--

4. Uprawniony do korzystania z Funduszu jako: pracownik·), emeryt ·), rencista ·), członek rodziny po zmarłym pracowniku ·) inna osoba, której Pracodawca przyznał w Regulaminie prawo do korzystania z Funduszu·)

5. Data zatrudnienia, rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony, nieokreślony), wymiar czasu pracy:	5. Data przejścia na: emeryturę·), rentę z tytułu całkowitej niezdolności do pracy (dawna I i II gr.)·), rentę z tytułu częściowej niezdolności (dawna III gr.)·) numer świadczenia oraz okres, na jaki renta została przyznana·)
--	---

6. Członkowie rodziny uprawnieni, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z Funduszu:

1/
(imię, nazwisko, adres zamieszkania, nazwa szkoły i klasa, data urodzenia, pokrewieństwo z pracownikiem, inne informacje –np. (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności)

2/

3/

4/

5/

6/

7/

9/

Ewidencja korzystania z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków Funduszu przez osoby uprawnione

Lp.	Nazwa świadczenia i komu zostało przyznane (np. dopłata do wczasów dla pracownika i współmałżonka, bilety do kina, pożyczka itp.)	Data przyznania świadczenia	Wysokość przyznanego świadczenia (w tym pożyczka i wysokość jej oprocentowania)	Liczba i wysokość rat pożyczki	Termin spłaty pożyczki przyjęty w umowie	Data całkowitej spłaty pożyczki lub umorzenia	inne informacje
1	2	3	4	5	6	7	

Objaśnienia:

·) niepotrzebne skreślić.