

Zarządzenie nr WG 0050.131.2018
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 23.07.2018 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia WG 0050.44.2018 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 14.03.2018 r. w sprawie : Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2018r., poz. 1316) oraz § 1 ust. 3 umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartej w dniu 1 marca 2006 roku pomiędzy Urzędem Gminy w Ożarówicach a Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ożarówicach **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustala się nową treść :

- § 5 :

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki funduszu będą zwiększane o odsetki od środków funduszu, darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych oraz o wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe.
4. Kwota odpisu podstawowego naliczona na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o Funduszu, winna być przekazana przez jednostki tworzące Fundusz na jego rachunek bankowy w terminach i wysokości określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o Funduszu.
5. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika z urzędu działalnością socjalną finansowaną z funduszu.
7. Nie można pokrywać z funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków funduszu

- § 7 :

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowego z Funduszu jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy rzeczowej (załącznik nr 2) oraz oświadczenie pracownika o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącego załącznik nr 3.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń pracownicy klasyfikowani są do 5 grup dochodowych zgodnie z Tabelą Dopłat do Usług Socjalnych, będącą załącznikiem nr 4 do regulaminu.

3. Pracownik, który nie złoży oświadczenia o wysokości dochodu, nabywa prawo do świadczeń w najniższej kwocie.
4. Oświadczenie wskazane w pkt. 1 wszyscy pracownicy składają Komisji Socjalnej do dnia 31 marca każdego roku. W przypadku nieprzedłożenia ww. oświadczenia pracownik zostaje sklasyfikowany do najwyższej grupy dochodowej.
5. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu, są przychody pochodzące ze wszystkich źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, uzyskiwane przez osoby spokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Dochód wymieniony w ust. 5 może być udokumentowany zaświadczeniem z zakładu pracy bądź rozliczeniem rocznym (otrzymywanym z zakładu pracy).

- § 8 :

Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę, w szczególności na:

1. wypoczynek letni i zimowy dzieci na tzw. „zielonych szkołach”, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, udokumentowany fakturą lub innym dokumentem potwierdzającym jego nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
2. dofinansowanie wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”
 - a) uprawnieni ubiegający się o przysługujące świadczenie (tzw. „wczasy pod gruszą”) zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia kserokopii wniosku o urlop wypoczynkowy zatwierdzonego przez pracodawcę;
 - b) urlop wypoczynkowy musi trwać 14 bezpośrednio następujących po sobie dni kalendarzowych, jeżeli przypadają w tym okresie dni świąteczne są one wliczane do puli wymaganych 14 dni.
 - c) termin składania wniosków – do 15 grudnia każdego roku.
3. działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów wstępu na imprezy. Bilety wstępu pokrywane są dla pracowników w 100 %, dla członków rodziny w wysokości:
 - a) do 30 zł w 100 %;
 - b) powyżej 30 zł w 50 %;
4. pomoc rzeczową (w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw itp.). Pomoc rzeczowa nie może przekroczyć rocznie wielkości określonej dla poszczególnych grup dochodowych.
5. działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie itp., lub zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe np. na pływalnie, na aerobik, na mecze sportowe,

pomoc materialną w formie jednorazowej zapomogi finansowej dla pracowników dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej komisja udziela na wniosek pracownika do wysokości 500 złotych w zależności o

możliwości finansowych Funduszu. Pomoc finansowa udzielana jest uprawnionym pracownikom 1 raz w roku.

- zmiana wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU

.....
miejsowość i data

.....
(wnioskodawca)

Oświadczam, że: rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu
1.		wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			

Średni dochód miesięczny brutto na jednego członka rodziny wyniósł:

- 0 zł - 1800zł / osobę
- 1801 zł – 2100 zł / osobę
- 2201 zł – 2500 zł / osobę
- 2501 zł – 2800 zł / osobę
- Powyżej 2800 zł / osobę

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, cywilno-prawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że podane przeze mnie informacje dotyczące mojej rodziny oraz rodzaje i wysokości dochodów są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis)

- zmiana tabeli dopłat stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu:

Załącznik nr 4
do Regulaminu ZFŚS

TABELA
dopłat do różnych usług socjalnych

DOCHÓD	„Wczasy pod gruszą”	Dopłat do wypoczynku dzieci	Pozostałe świadczenia rzeczowe	Bony towarowe	Karty PREPAID	Zapomogi losowe
do 1800zł	do 650,-	300,-	do 300,-	do 500,-		do 300 zł
od 1801zł do 2100zł	do 625,-	270,-	do 270,-	do 480,-		
od 2201zł do 2500zł	do 600,-	240,-	do 240,-	do 460,-		
od 2501zł do 2800zł	do 575,-	210,-	do 210,-	do 440,-		
Powyżej 2800zł	do 550,-	190,-	do 180,-	do 420,-		

§ 2

Zatwierdza się zmiany ustalone w § 1 po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem reprezentującym interesy pracowników.

§ 3

Ustala się jednolity tekst Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czapla

REGULAMIN Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Podstawa prawna wydania regulaminu

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

1. **Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** (tekst jednolity ustawy Dz.U. z 2018 r., poz. 1316)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994r., nr 43 poz. 168, z późn. zm.),

2. Postanowienia ogólne

§ 2

Podstawę prawną gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy o zfsś oraz niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3

Fundusz tworzy się z odpisu Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarówicach.

§ 4

1. Funduszem administruje Wójt Gminy. Zadania objęte Funduszem realizuje komisja, powołana na zebraniu ogólnym pracowników Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarówicach na okres trzech lat.
2. Zasady i tryb pracy komisji ustalają członkowie komisji. Ustalenia komisji są uzgadniane z pracownikami i zatwierdzone przez kierownika zakładu pracy.

§ 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki funduszu będą zwiększane o odsetki od środków funduszu, darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych oraz o wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe.
4. Kwota odpisu podstawowego naliczona na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o Funduszu, winna być przekazana przez jednostki tworzące Fundusz na jego rachunek bankowy w terminach i wysokości określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o Funduszu.

5. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika z urzędu działalnością socjalną finansowaną z funduszu.
7. Nie można pokrywać z funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków funduszu

3. Szczegółowe zasady korzystania z ZFŚS przez osoby uprawnione do świadczeń

§ 6

Do świadczeń z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy i Ośrodku Pomocy Społecznej na umowę o pracę na czas określony i nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) członkowie rodzin pracowników, o których mowa w pkt.1 .
Przez członka rodziny pracownika rozumie się małżonka oraz dzieci do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (uczelni wyższej) – do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
- c) renciści i emeryci – byli pracownicy Urzędu Gminy, Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 7

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowego z Funduszu jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy rzeczowej (załącznik nr 2) oraz oświadczenie pracownika o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącego załącznik nr 3.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń pracownicy klasyfikowani są do 5 grup dochodowych zgodnie z Tabelą Dopłat do Usług Socjalnych, będącą załącznikiem nr 4 do regulaminu.
3. Pracownik, który nie złoży oświadczenia o wysokości dochodu, nabywa prawo do świadczeń w najniższej kwocie.
4. Oświadczenie wskazane w pkt. 1 wszyscy pracownicy składają Komisji Socjalnej do dnia 31 marca każdego roku. W przypadku nieprzedłożenia ww. oświadczenia pracownik zostaje sklasyfikowany do najwyższej grupy dochodowej.
5. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu, są przychody pochodzące ze wszystkich źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, uzyskiwane przez osoby spokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
7. Dochód wymieniony w ust. 5 może być udokumentowany zaświadczeniem z zakładu pracy bądź rozliczeniem rocznym (otrzymywanym z zakładu pracy).

4. Przeznaczenie Funduszu

§ 8

Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę, w szczególności na:

1. wypoczynek letni i zimowy dzieci na tzw. „zielonych szkołach”, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, udokumentowany fakturą lub innym dokumentem potwierdzającym jego nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
2. dofinansowanie wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”
 - a) uprawnieni ubiegający się o przysługujące świadczenie (tzw. „wczasy pod gruszą”) zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia kserokopii wniosku o urlop wypoczynkowy zatwierdzonego przez pracodawcę;
 - b) urlop wypoczynkowy musi trwać 14 bezpośrednio następujących po sobie dni kalendarzowych, jeżeli przypadają w tym okresie dni świąteczne są one wliczane do puli wymaganych 14 dni.
 - c) termin składania wniosków – do 15 grudnia każdego roku.
3. działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów wstępu na imprezy. Bilety wstępu pokrywane są dla pracowników w 100 %, dla członków rodziny w wysokości:
 - a) do 30 zł w 100 %;
 - b) powyżej 30 zł w 50 %;
4. pomoc rzeczową (w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw itp.). Pomoc rzeczowa nie może przekroczyć rocznie wielkości określonej dla poszczególnych grup dochodowych.
5. działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie itp., lub zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe np. na pływalnie, na aerobik, na mecze sportowe,
6. pomoc materialną w formie jednorazowej zapomogi finansowej dla pracowników dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej komisja udziela na wniosek pracownika do wysokości 500 złotych w zależności o możliwości finansowych Funduszu. Pomoc finansowa udzielana jest uprawnionym pracownikom 1 raz w roku.

5. Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 9

1. Ze środków Funduszu udziela się osobom uprawnionym pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
2. Finansowanie ze środków Funduszu innych celów niż wymienionych w § 8 i § 9 ust 1 jest niedozwolone.

§ 10

1. Pożyczka na remont mieszkania może być udzielana raz na trzy lata pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. W danym roku z Funduszu, Komisja udziela pożyczki dla 4 osób uprawnionych. Podania osób, którym nie udzielono pożyczki w danym roku, Komisja rozpatrzy w roku następnym .
3. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mieszkaniowej posiadają pracownicy, którzy nie korzystali z tej formy pożyczki w okresie ostatnich 3 lat.
4. W przypadku niespełniania warunków ujętych w ust. 1 i 2, decyduje kolejność złożonych podań.
5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników pożyczkodawcy.
6. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa podanie uzupełnione o kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu (własność, najem, użyczenie) przy ubieganiu się o pożyczkę na remont.

§ 11

1. Okres spłaty pożyczek ustala się na trzy lata, z możliwością wcześniejszej spłaty
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczek będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, premiami, zasiłkami chorobowymi, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 91 kodeksu pracy
3. Maksymalna pomoc na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć sumy:
 - a. na remont domu - 2 000,- zł
 - b. na remont mieszkania – 1 500,-zł
4. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1 % w stosunku rocznym.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca musi spłacić zadłużenie w całości przed odejściem.
6. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na odpowiedzialnych poręczycieli.
7. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji wymienionej w ust. 6 pozostała kwota zadłużenia może być umorzona na wniosek spadkobierców. W przypadku niezłożeni wniosku pożyczka podlega spłacie przez spadkobierców.

6. Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń

§ 12

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić.

7. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 1. roczny plan rzeczowo – finansowy,
 2. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 3. oświadczenie o wysokości dochodu,
 4. tabela dopłat do różnych usług socjalnych,
 5. umowa o przyznanie pomocy zwrotnej na cel mieszkaniowe.

§ 14

Załączniki – jak w treści Regulaminu.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Panią Ewą Blachnicką reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 28.02.2018 r.

.....
(przedstawiciel pracowników)

Wójt Gminy T
.....mgr i.sz. Grzegorz Czapla
(data i podpis)

Ożarówice, dnia 23 lipca 2018 r.

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ROK

A. DOCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty lub zwiększenia Funduszu	Kwota zł
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12. roku poprzedniego (wg wyciągu bankowego)	.....
2.	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych na dzień 31.12	.....
	- w tym do spłaty w latach następnych	.....
3.	Inne należności nie rozliczone przed 31.12. ub. roku	.....
4.	Odpis podstawowy na ZFŚS dokonany przez	.....
	- Urząd Gminy	.....
	- Ośrodek Pomocy Społecznej	.....
5.	Odpis podstawowy na rencistów i emerytów	.....
	- Urząd Gminy	.....
	- Ośrodek Pomocy Społecznej	.....
6.	Zwiększenie odpisu o 6,25 % na pracowników niepełnosprawnych	.....
7.	Zwiększenie Funduszu o 6,25% na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną	.....
8.	Planowane przychody z innych źródeł	.....
9.	Planowana darowizna od pracodawcy	.....
	Ogółem dochody	

B. WYDATKI

Lp.	Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota zł
1.	Dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego dzieci tzw. „zielone szkoły”	.....
2.	Dopłaty do wycieczek krajobrazowo-rekreacyjnych	.....
3.	Dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych (bilety wstępu na imprezy)	.....
4.	Dopłaty do imprez rekreacyjnych (bilety wstępu na imprezy)	.....
5.	Pomoc rzeczowa (zakup niezbędnych towarów i art. żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw itp.)	.....
6.	Jednorazowa zapomoga finansowa dla pracowników dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.	.....
7.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe – pożyczki	.....
	Ogółem wydatki	

Wójt Gminy

.....

Komisja:

1.....

2.....

3.....

WÓJT

mgr inż. Cezegorz Czapla

Ozarówko, dn.....

Załącznik Nr 2
do Regulaminu ZFŚS

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Miejsce pracy i zajmowane stanowisko:

.....

4. Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

.....

(w przypadku rodziny wpisać imiona osób uprawnionych)

z uwagi na (opisać przypadki szczególne, dot. stanu zdrowia, wydarzeń losowych, itp.):

.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadomy odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami Kodeksu karnego.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU

.....
miejsowość i data

.....
(wnioskodawca)

Oświadczam, że: rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu
1.		wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			

Średni dochód miesięczny brutto na jednego członka rodziny wyniósł:

- 0 zł - 1800zł / osobę
- 1801 zł – 2100 zł / osobę
- 2201 zł – 2500 zł / osobę
- 2501 zł – 2800 zł / osobę
- Powyżej 2800 zł / osobę

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, cywilno-prawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że podane przeze mnie informacje dotyczące mojej rodziny oraz rodzaje i wysokości dochodów są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis)

WÓJT
mgr inż. Czesław Czapla

TABELA
dopłat do różnych usług socjalnych

DOCHÓD	„Wczasy pod gruszą”	Dopłat do wypoczynku dzieci	Pozostałe świadczenia rzeczowe	Bony towarowe	Karty PREPAID	Zapomogi losowe
do 1800zł	do 650,-	300,-	do 300,-		do 800,-	do 300 zł
od 1801zł do 2100zł	do 625,-	270,-	do 270,-		do 480,-	
od 2201zł do 2500zł	do 600,-	240,-	do 240,-		do 460,-	
od 2501zł do 2800zł	do 575,-	210,-	do 210,-		do 440,-	
Powyżej 2800zł	do 550,-	180,-	do 180,-		do 420,-	

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Uzapła

U M O W A nr
pożyczki mieszkaniowej udzielonej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w dniu..... pomiędzy Urzędem Gminy Ożarówice, ul. Dworcowa 15, 42-625 Ożarówice reprezentowanym przez:

- Grzegorza Czapłę – Wójta Gminy

a

Pan/ią

zwanym dalej pożyczkobiorcą,

następującej treści:

§ 1

Na podstawie podania pożyczkobiorcy zatwierdzonego przez Komisję Socjalną została przyznana Panu/ipożyczka mieszkaniowa ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości.....słownie..... z przeznaczeniem na remont mieszkania/budynku mieszkalnego.

Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1 % w stosunku rocznym od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 2

Przyznana pożyczka łącznie z odsetkami tj. podlega spłacie w 36 rata miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi trzy lata. Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca20... roku. Raty miesięczne pożyczki są równe z tym, że I rata spłacona będzie w wysokości ... zł, a następne w wysokości..... zł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności. W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie – na rachunek bankowy ZFŚS.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki łącznie z odsetkami staje się wymagalna w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy oraz
- rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pracownika – pożyczkobiorcy.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, o jednym dla każdej strony.

Ożarówice, dn.

Poręczycielami są pracownicy:

- 1.....
- 2.....

Oświadczenie poręczycieli:

„W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.”

Podpisy poręczycieli:

1.

.....
(nr dowodu osobistego, przez kogo wystawiony)

.....
(podpis)

2.

.....
(nr dowodu osobistego, przez kogo wystawiony)

.....
(podpis)

Potwierdzam własnoręczność podpisów:

.....

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Wójta Gminy)

WÓJTA
mgr inż. Grzegorz Czajla