

**ZARZĄDZENIE NR 235/2012  
WÓJTA GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 grudnia 2012 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy  
Chodzież**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z Dz. U. 2012, poz. 592), Wójt Gminy Chodzież zarządza co następuje:

§ 1. Zatwierdza Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc zarządzenia:

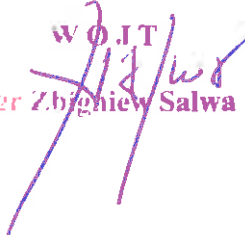
- 1) nr 50/2011 Wójta Gminy Chodzież z dnia 06 maja 2011r. wprowadzające Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Chodzież,
- 2) Aneks nr 1/2011 z dnia 28 września 2011 roku do załącznika do Zarządzenia nr 50/2011 Wójta Gminy Chodzież z dnia 6 maja 2011 w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Chodzież,
- 3) Aneks nr 2/2011 z dnia 17 listopada 2011 roku do załącznika do Zarządzenia nr 50/2011 Wójta Gminy Chodzież z dnia 6 maja 2011 w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Chodzież.

§ 3. 1. Powołuje Komisję Socjalną w składzie:

- 1) Dominika Gruszczyńska,
- 2) Bernadeta Haładuda,
- 3) Dariusz Olejniczak,

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Socjalnej, a nadzór nad jego wykonaniem Zastępcy Wójta Gminy Chodzież.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2013 roku.

**WÓJTA**  
  
**mgr Zbigniew Salwa**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 235/2012  
Wójta Gminy Chodzież  
z dnia 28 grudnia 2012 r.

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
obowiązujący w Urzędzie Gminy Chodzież**

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - Dz. U. z 2012 r. poz.592
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 ze zm.
- 3) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagradzania w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego – ogłaszane w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 2. 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz - to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony, w Urzędzie Gminy Chodzież, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) Pracodawca – to Urząd Gminy Chodzież, reprezentowany przez Wójta Gminy Chodzież,
- 3) Komisja Socjalna – to trzysobowy zespół, powołany spośród załogi odrębnym zarządzeniem w celu realizacji następujących zadań:
  - a) przyjmowania od osób uprawnionych corocznych oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wniosków wraz z wymaganymi dokumentami,
  - b) weryfikowania i sprawdzania dokumentów,
  - c) prowadzenia ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu,
  - d) przygotowywania corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
  - e) udostępniania osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśniania im zasad korzystania z pomocy socjalnej,
- 4) emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu – to osoby posiadający aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy Chodzież w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

§ 3. 1. Osoby wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1-3 uprawnione do korzystania z Funduszu zobowiązane są do złożenia, w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w roku minionym według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu Funduszu.

2. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 31 maja, oświadczenie wymienione w ust. 1 zobowiązane są złożyć w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.

3. W przypadku nie złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 1, wysokość świadczenia będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia, a osoby wymienione w § 7 ust. 2 pkt 1-3 tracą swoje uprawnienia.

4. Do 31 maja danego roku świadczenia przyznawane są w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że osoba uprawniona złoży wcześniej nowe oświadczenie.

5. Każde oświadczenie zostaje zarejestrowane w Dzienniku Kancelaryjnym Urzędu Gminy Chodzież.

#### § 4. 1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu

odbywa się każdorazowo na wniosek:

- 1) osoby uprawnionej wymienionej w § 7 ust. 1 pkt 1-3,
- 2) Wójta Gminy Chodzież,
- 3) Zastępcy Wójta Gminy,
- 4) Sekretarza Gminy,

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 - 4 do Regulaminu, składane są przez osoby wymienione w ust. 1 pkt 1- 4 w Sekretariacie Urzędu Gminy w dowolnym terminie roku kalendarzowego.

3. Każdy wniosek zostaje zarejestrowany w Dzienniku Kancelaryjnym Urzędu Gminy Chodzież.

4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać, od składającego takie oświadczenie lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających przedłożone dane (np. decyzji o przyznaniu emerytury lub renty itp.)

5. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zaakceptowany bądź odrzucony przez jedną z osób wymienionych w ust. 1 pkt 2 – 4 w terminie 14 dni od daty jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie 7 dni od daty decyzji o jego przyznaniu.

6. W wyjątkowych przypadkach termin wypłacania przyznanego świadczenia może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

### **Rozdział II Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami**

§ 5. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Chodzież, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej 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 RP „Monitor Polski”.

3. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 2, w każdym roku kalendarzowym można zwiększać o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego (odpis uznaniowy) na :

- 1) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 2) każdego emeryta i rencistę byłego pracownika Urzędu Gminy Chodzież objętego opieką socjalną,

§ 6. 1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który przekazuje się równowartość 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.

2. Funduszem administruje Pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w Urzędzie Gminy Chodzież Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w tym ponosi ze środków własnych tj. Urzędu Gminy Chodzież wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata 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. Obsługę organizacyjno-techniczną Funduszu prowadzą członkowie Komisji Socjalnej.

4. Obsługę finansowo-księgową Funduszu prowadzi referat finansów Urzędu Gminy.

5. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu przygotowanego, przez Komisję Socjalną i zatwierdzonego przez Wójta Gminy Chodzież, nie później niż do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.

6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### **Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

§ 7. 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, wymiar czasu pracy i staż z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urlopy 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 urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,
- 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy Urzędu Gminy Chodzież, z którymi Pracodawca rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

2. Członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt 1 – 3, tj. :

- 1) małżonek (nie dotyczy separacji orzeczonej przez sąd),
- 2) konkubina lub konkubent nie pozostająca(y) w związku małżeńskim, mieszkająca(y) razem z osobą wymienioną w ust. 1 pkt 1 – 3,
- 3) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,

### **Rozdział IV Zakres przedmiotowy prowadzonej działalności socjalnej i zasady przyznawania świadczeń ze środków Funduszu**

§ 8. 1. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie/dofinansowanie:

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

§ 9. 1. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalony zgodnie z objaśnieniami do oświadczenia stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu Funduszu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu).

3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

4. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 roku Nr 14, poz.176 ze zm.)

§ 10. 1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

- 1) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, operetek, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych zakupionych przez Pracodawcę,
- 2) udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę,

2. Wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1, pkt 1- 2 ustala się zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą zał. nr 6 do Regulaminu Funduszu, a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

3. Osoby uprawnione wymienione w § 7 ust. 2 pkt 1 – 2 mają prawo raz w roku do dofinansowania świadczenia wymienionego w ust. 1 pkt 1 w wysokości 30% dopłaty małżonka lub konkubenta.

4. Osoba uprawniona, która skorzystała z dofinansowania w ramach ust. 1 zwraca Pracodawcy kwotę stanowiącą wartość świadczenia pomniejszoną o przyznane dofinansowanie z Funduszu w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty przyznania świadczenia.

§ 11. 1. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wycieczki:

- 1) wycieczki i rajdy kilkudniowe zakupione przez Pracodawcę, dofinansowane tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą zał. nr 6 do Regulaminu Funduszu,
- 2) wycieczki zorganizowane we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), dofinansowane tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą zał. nr 6 do Regulaminu Funduszu,
- 3) wycieczki letnie i zimowe dla dzieci i młodzieży (np. wycieczki, obozy, zimowiska) zakupione indywidualnie, dofinansowane tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą zał. nr 6 do Regulaminu Funduszu,

2. Z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-2 mają prawo skorzystać tylko osoby uprawnione wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1-3.

3. Osoby uprawnione ubiegające się o dofinansowanie w ramach ust. 1 pkt 2 składają stosowny wniosek przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, który nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych.

4. Osoby uprawnione ubiegające się o dofinansowanie w ramach ust. 1 pkt 3 składają stosowny wniosek wraz z dołączoną fakturą VAT, rachunkiem lub dowodem wpłaty nie później niż 7 dni kalendarzowych po zakończonej wycieczce, obozie, kolonii itd.

5. Osoby uprawnione ubiegające się o dofinansowanie w ramach ust. 1 pkt 3, które ukończyły 18 lat i kontynuują naukę zobowiązane są oprócz dokumentów wymienionych w ust. 4 dołączyć zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające ten fakt.

6. Częstotliwość korzystania ze świadczenia, w ramach ust. 1 pkt 1, zależy od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

7. Osoba uprawniona, która skorzystała z dofinansowania w ramach ust. 1 pkt 1 zwraca Pracodawcy kwotę stanowiącą wartość świadczenia pomniejszoną o przyznane dofinansowanie z Funduszu w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty przyznania świadczenia.

8. Ze świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 2-3 osoby uprawnione mogą skorzystać raz na dwa lata, przy czym nie można ubiegać się o nie w jednym roku kalendarzowym.

§ 12. 1. Ze środków Funduszu może być przyznana bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa w związku z:

- 1) trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1-3 (tzw. zapomoga socjalna),
- 2) indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka, konkubenta, dziecka (tzw. zapomoga losowa),
- 3) zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w ust. 1 pkt 1-2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, kserokopia skróconego aktu zgonu, kopia protokołu szkody, zaświadczenie odpowiedniego organu o dokonaniu kradzieży itp.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 1-2 przyznawana jest na wniosek jednej z osób wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 1-4 jednakże nie częściej niż raz w roku.

4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 3 przyznawana jest na wniosek jednej z osób wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 1-4 jednakże nie częściej niż cztery razy w roku.

5. Wysokość pomocy wymienionej w ust. 1 pkt 1-3 przyznawana jest zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą zał. nr 6 do Regulaminu Funduszu i zależy od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

§ 13. 1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1-3 mogą uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, tj. pożyczki mieszkaniowe na:

- 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 3) budowę domu jednorodzinnego,
- 4) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe,

2. Podstawą uzyskania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe tj. pożyczki mieszkaniowej jest zawarcie między pożyczkobiorcą, a Pracodawcą umowy cywilnoprawnej z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy muszą być pracownikami Urzędu Gminy Chodzież zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony, lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki, której wzór stanowi zał. nr 5 do Regulaminu Funduszu.

3. Pożyczka mieszkaniowa, o której mowa w ust. 1 może być udzielona nie częściej niż raz w roku, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, przy czym okres spłaty nie może przekraczać 10 miesięcy.

4. Spłata pożyczki mieszkaniowej, o której mowa w ust. 1 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.

5. Wysokość udzielonej pożyczki mieszkaniowej, o której mowa w ust. 1 nie może przekraczać kwoty 1.000 zł.

6. Pożyczka mieszkaniowa, o której mowa w ust. 1 nie jest oprocentowana, jednakże od należności nie regulowanych w terminie naliczane będą odsetki ustawowe.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona część pożyczki mieszkaniowej, o której mowa w ust. 1 ulega umorzeniu.

8. Nie spłacona pożyczka mieszkaniowa, o której mowa w ust. 1 podlega całkowitej spłacie w ciągu 7 dni kalendarzowych w przypadku rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 § 1 Kodeksu Pracy.

9. 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.

#### **Rozdział V Postanowienia uzupełniające i końcowe**

§ 14. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 15. Osoba, która rezygnuje z przyznanego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Komisji Socjalnej.

2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z przyznanego świadczenia zakupionego przez Pracodawcę, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.

3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji z przyznanego świadczenia uznaje się zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny itp.)

§ 16. Regulamin jest udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 17. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Wójta Gminy Chodzież, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 18. 1. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 2) załącznik nr 2 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS.

- 3) załącznik nr 3 - wniosek o przyznanie pełnopłatnego świadczenia socjalnego z ZFŚS,
- 4) załącznik nr 4 - wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- 5) załącznik nr 5 - umowa zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z ZFŚS + załącznik do umowy pożyczki
- 6) załącznik nr 6 - tabela dopłat z ZFŚS

WOJ.T  
mgr Zbigniew Salwa

Chodzież, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

### Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1-3 Regulaminu do korzystania z Funduszu<sup>1</sup>:

1. ....  
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia w przypadku dziecka)
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Łączne dochody brutto<sup>2</sup> moje i członków mojej rodziny wymienionych powyżej w roku ..... wyniosły ..... zł, co w przeliczeniu na ..... osób(y) stanowi ..... zł na osobę miesięcznie.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

<sup>1</sup> § 7 ust. 2 pkt 1-3 Regulaminu wymienia następujący katalog osób uprawnionych: małżonek (nie dotyczy separacji orzeczonej przez sąd); konkubina lub konkubent nie pozostająca(y) w związku małżeńskim, mieszkająca(y) razem z osobą składającą oświadczenie; dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,

<sup>2</sup> Przez dochody brutto rozumie się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Należy wziąć po uwagę dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł. Mówimy tutaj o wszelakich dochodach, obejmujących każdy przychód realnie wpływający na sytuację rodziny (umowy o dzieło, zlecenia, stypendia otrzymywane przez dzieci). Nie wymagamy jednak, by osoba uprawniona informowała w oświadczeniu o poszczególnych źródłach dochodów, wraz z wysokością dochodów z tych poszczególnych źródeł.



Chodzież, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

### Wniosek

### o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS wymienionego w:

§ 10 ust. 1 pkt 1<sup>1</sup>

§ 10 ust. 1 pkt 2<sup>2</sup>

§ 11 ust. 1 pkt 1<sup>3</sup>

§ 11 ust. 1 pkt 2<sup>4</sup>

§ 11 ust. 1 pkt 3<sup>5</sup>

Regulaminu.

Termin skorzystania ze świadczenia wymienionego w § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu:

.....

Liczba osób uprawnionych do otrzymania dofinansowania: .....

.....  
(podpis)

### Decyzja

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie w kwocie .....na

.....  
(forma dofinansowania)

Chodzież, dnia .....

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> bilet wstępu do kin, teatrów, oper, operetek, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych zakupiony przez Pracodawcę,

<sup>2</sup> udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę.

<sup>3</sup> wycieczki i rajdy kilkudniowe zakupione przez Pracodawcę.

<sup>4</sup> wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).

<sup>5</sup> wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (np. wycieczki, obozy, zimowiska) zakupiony indywidualnie.

Chodzież, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

**Wniosek  
o przyznanie pełnopłatnego świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie pełnopłatnego świadczenia socjalnego z ZFŚS wymienionego w:

§ 12 ust. 1 pkt 1<sup>1</sup>

§ 12 ust. 1 pkt 2<sup>2</sup>

§ 12 ust. 1 pkt 3<sup>3</sup>

Regulaminu.

Liczba osób uprawnionych do otrzymania świadczenia: .....

.....  
(podpis)

**Decyzja**

Przyznano / nie przyznano świadczenie w kwocie .....

.....  
(forma pomocy)

Chodzież, dnia .....

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> zapomoga socjalna,

<sup>2</sup> zapomoga losowa,

<sup>3</sup> pomoc rzeczowa i finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,

Chodzież, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

### Wniosek

### o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Proszę o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z ZFŚS na:

- remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- zakup lokalu lub budynku mieszkalnego,
- budowę domu jednorodzinnego,
- spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe,

Jako poręczycieli proponuję:

1) .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

.....  
(podpis poręczyciela)

2) .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

### Decyzja

Przyznano / nie przyznano zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w kwocie ..... zł

.....  
(słownie)

Chodzież, dnia .....

.....  
(podpis)

Umowa nr ..... / 20....

## zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z ZFŚS

W dniu ....., pomiędzy Urzędem Gminy Chodzież zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Wójta Gminy Chodzież Zbigniewa Salwę, a Panią/em .....

zam. ....

legitymującą/ym się dowodem osobistym nr .....

wydanym przez .....

zwaną/ym dalej pożyczkobiorcą, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1 1. Przedmiotem umowy jest pożyczka, na ....., przyznana decyzją Pracodawcy z dnia ..... zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości ..... zł (słownie: .....

§ 2 1. Pożyczka podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ..... zł, a każda następna w wysokości ..... zł.

2. Raty płatne 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 postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki\*.

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie Pracodawcy lub na konto nr .....\*

3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy Pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia za pracę) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4 1. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS dotyczącą zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe tj. § 13 przed podpisaniem niniejszej umowy.

---

\* niepotrzebne skreślić

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

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

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

§ 8 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulamin ZFŚS, Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Pracodawcy)

Załączniki do umowy:

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

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

.....  
(numer dowodu osobistego)

**Oświadczenie  
o poręczeniu zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Urzędy Gminy Chodzież, reprezentowanego przez Wójta Gminy Chodzież Zbigniewa Salwę, jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS, udzielonej pożyczkobiorcy, ..... na podstawie umowy pożyczki nr ..... z dnia ..... 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.

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

Tabela dopłat z ZFŚS

Wskaźnik do obliczenia średniego dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie	Podstawę naliczenia stanowią koszty poniesione przez Pracodawcę	Podstawę naliczenia stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę		Podstawę naliczenia stanowią ustalenia Komisji Socjalnej
	Dofinansowanie dot. §10 ust. 1 pkt 1-2 Regulaminu	Dofinansowanie dot. §11 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu	Bezzwrotna pomoc dot. §12 ust. 1 pkt 1-2 Regulaminu	Bezzwrotna pomoc dot. § 12 ust. 1 pkt 3 Regulaminu
do 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę	90%	70%	50%	100%
powyżej 60% do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę	80%	60%	40%	99%
powyżej 80% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę	70%	50%	30%	98%
powyżej 150% do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę	60%	40%	20%	97%
powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę	50%	20%	10%	96%