

ZARZĄDZENIE NR 85 /2012

BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĘPNO

Z DNIA 10 SIERPNIA 2012 R.

w sprawie ustalenia „Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie”

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, Nr 100, poz. 1080 i Nr 128, poz. 1405, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 63, poz. 590 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2008 r. Nr 90, poz. 562 oraz z 2011 r. Nr 244, poz. 1454), po uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, **zarządza się, co następuje :**

§ 1

Ustala się „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie” w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchyla się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Kępno zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Kępno w dniu 04 listopada 1995 r.

§ 3

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Aniela Kempa
Aniela Kempa

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w „Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie” określenia oznaczają :

- 1) **Regulamin** – „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie”,
- 2) **Urząd** – Urząd Miasta i Gminy w Kępnie,
- 3) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) **Pracodawca** – Urząd reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Kępno,
- 5) **Komisja socjalna** – zespół powołany zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Kępno do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin świadczeń osobom uprawnionym, oraz wykonywania innych zadań wymienionych w § 4 ust. 4 Regulaminu.

§ 2

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat finansowanych z Funduszu, powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku Przewodniczącemu Komisji socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem § 25.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 w regulaminowym terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat finansowanych z Funduszu. W przypadku, gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat finansowanych z Funduszu nie podała dochodów własnych lub osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danej usługi, świadczenia lub dopłaty.
3. Do końca marca danego roku kalendarzowego świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca i później, nie składają informacji wymienionej w ust. 1, gdyż świadczenia otrzymują po złożeniu tylko wniosku stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu.

5. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie usługi, świadczenia lub dopłaty finansowanej z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, stanowiących załączniki Nr 2 i 3 do Regulaminu, może żądać od składającego taką informację lub wniosek : zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego (wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną), zaświadczenia o dochodach z urzędu skarbowego, kopii złożonego zeznania podatkowego np. PIT-37, PIT-36, PIT-36L itp., potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę, której dotyczy zeznanie podatkowe.

§ 3

1. Przyznanie uprawnionym usług, świadczeń lub dopłat z Funduszu, zwanych dalej „świadczeniem socjalnym”, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek : samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej, i jest uzgadniane ze związkami w ramach działającej Komisji socjalnej, a następnie wymaga zatwierdzenia przez Pracodawcę. Przy czym uzgodnienie ze związkami w ramach działającej Komisji socjalnej wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
2. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w dowolnym terminie roku kalendarzowego w zależności od potrzeby osoby ubiegającej się o pomoc.
3. Prawdłowo złożony wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego powinien być rozpatrzony przez Komisję socjalną oraz przez Pracodawcę w terminie 14 dni od jego złożenia, a wypłata świadczenia pieniężnego winna nastąpić w terminie do 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia, chyba że dalsze postanowienia Regulaminu stanowią inaczej.

§ 4

1. Komisję socjalną powołuje Pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w ust 2.
2. W skład Komisji socjalnej wchodzi :
 - 1) jeden przedstawiciel Wydziału Administracji i Spraw Społecznych Urzędu,
 - 2) jeden przedstawiciel Wydziału Finansowo- Budżetowego Urzędu,
 - 3) jeden przedstawiciel delegowany przez działającą w Urzędzie zakładową organizację związkową, uprawnioną do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
3. Pracami Komisji socjalnej kieruje Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
4. Do zadań Komisji socjalnej należy:
 - 1) przygotowywanie rocznego projektu planu dochodów i wydatków Funduszu wraz z podziałem środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - 2) przygotowanie wniosków o dokonanie zmian w planie dochodów i wydatków Funduszu, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu,
 - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 5) przygotowanie wniosków dotyczących zmian w Regulaminie,
 - 6) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu oraz wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami,
 - 7) weryfikacja i sprawdzanie dokumentów, o których mowa w pkt 6,

- 8) kontrolowanie wykorzystywania udzielonych pożyczek pieniężnych na cele mieszkaniowe zgodnie z zawartymi umowami,
 - 9) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń socjalnych z Funduszu,
 - 10) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu, a w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.
5. Komisja socjalna rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się co najmniej raz na kwartał.
 6. Komisja socjalna podejmuje decyzje większością głosów.
 7. Komisja socjalna działa według zasad przyjętych przez jej członków.

§ 5

1. Świadczenia socjalne udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Uznaniowy charakter świadczeń socjalnych oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości niższej aniżeli maksymalne kwoty określone w tabelach zawartych w załączniku Nr 1 do Regulaminu, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, które nie korzystały ze świadczeń socjalnych nie przysługuje z tego tytułu żaden ekwiwalent. Odmowa przyznania świadczenia socjalnego lub przyznanie go w wysokości niższej od wnioskowanej, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. W sytuacji odmowy przyznania świadczenia socjalnego lub przyznania go w wysokości niższej od wnioskowanej, wnioskodawca może jedynie, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jego zdaniem naruszone.

§ 6

1. 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, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu.
2. Przygotowany przez Komisję socjalną do dnia 1 marca każdego roku projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 1, zatwierdzony przez Pracodawcę nie później niż do 20 marca każdego roku, podlega uzgodnieniu z działającymi w Urzędzie związkami zawodowymi nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

§ 7

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu, która rezygnuje z przyznanego jej świadczenia socjalnego, zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o powyższym fakcie Komisji socjalnej.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze świadczenia socjalnego przyznanego na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, zakupionego przez Pracodawcę, wnioskodawca ponosi 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 zdarzenia losowe itp.).

§ 8

Osoba, która uzyskała świadczenie socjalne z Funduszu, a która podała w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, lub we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu nieprawdziwe dane, przedłożyła fałszywy dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu wartości tego świadczenia Pracodawcy wraz z wszelkimi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z nabyciem tego świadczenia oraz przyznaniem go osobie uprawnionej.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9

1. Ze świadczeń socjalnych Funduszu mają prawo korzystać :

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie w dniu przyznania świadczenia, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych, przy czym przez dzień przyznania świadczenia należy rozumieć dzień podjęcia decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia,

2) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 tj.:

a) małżonek,

b) dzieci własne i przysposobione pracowników oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku od 1 roku życia do 18 lat które pozostają na utrzymaniu pracownika oraz dzieci bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,

3) emeryci i renciści,

4) dzieci zmarłych pracowników Urzędu w wieku od 1 do 18 lat, o ile nie korzystają ze środków innego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. „b” i pkt 4, uzyskują uprawnienia 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym kończą 1 rok życia, i zachowują je do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym kończą 18 lat.

§ 10

1. Ze świadczeń socjalnych Funduszu w pierwszej kolejności powinny korzystać osoby, których dotyczy co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności :

1) dotknięte indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,

2) znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej,

3) samotnie wychowujące dziecko lub dzieci,

4) mające na utrzymaniu dziecko, wobec którego orzeczono stopień niepełnosprawności umiarkowany lub znaczny,

5) posiadające na utrzymaniu troje lub więcej dzieci uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych Funduszu na podstawie § 9 Regulaminu.

2. Przez trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 pkt 2, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, a w przypadku jednoosobowych gospodarstw domowych lub osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci należy przez to rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego.

III. Zakres przedmiotowy prowadzonej przez Urząd działalności socjalnej

§ 11

Środki Funduszu przeznacza się na :

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, trwającego jednorazowo nie krócej niż 14 dni w roku kalendarzowym, następującego wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe, na zasadach określonych w § 12 oraz w tabeli nr 2 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu,
- 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, trwającego nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupionego przez Pracodawcę lub indywidualnie (nocleg, przejazd, całodienne wyżywienie oraz ewentualne rozrywki zapewnione przez jednego organizatora), następującego wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe, na zasadach określonych w § 12 oraz w tabeli nr 1 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu,
- 3) dofinansowanie wycieczek turystycznych organizowanych indywidualnie lub przez Pracodawcę, następujące wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe, na zasadach określonych w § 12 oraz w tabeli nr 1 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w § 13,
- 5) zakup paczek wartościowych dla dzieci pracowników w wieku od 1 roku do 18 lat; przy czym uprawnienia te określone są według zasad przewidzianych w § 9 ust. 2,
- 6) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe,
- 7) bezzwrotną pomoc finansową i rzeczową uprawnionym wymienionym w § 9 ust. 1 pkt 1 i 3 znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętym indywidualnymi zdarzeniami i wypadkami losowymi, na zasadach określonych w § 14 oraz w tabeli nr 4 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu,
- 8) świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne tych świadczeń bądź zakup bonów dla uprawnionych wymienionych w § 9 ust. 1 pkt 1 i 3, na zasadach określonych w tabeli nr 7 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

§ 12

1. Osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu może zostać przyznana raz na dwa lata kalendarzowe tylko jedna z form dofinansowania wypoczynku wymieniona w § 11 pkt 1-3 (w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie), co oznacza, że nie można w okresie dwóch lat kalendarzowych korzystać z dofinansowania z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionej w tych punktach.
2. Wypłata dofinansowania wypoczynku wymienionego w § 11 pkt 2 i 3 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 poniesionych wydatków za wypoczynek.
3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego wymienionego w § 11 pkt 1 przyznawane jest tylko na podstawie złożonego wniosku, bez dokumentowania poniesionych wydatków, a jego wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie wypoczynku, pod warunkiem przedstawienia co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem zaakceptowanego przez Pracodawcę wniosku urlopowego.

§ 13

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej lub sportowo – rekreacyjnej może dotyczyć :
 - 1) dopłat do zakupionych przez Pracodawcę biletów wstępu (karnetów) : do kin, oper, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowo – rekreacyjne, na basen, kort tenisowy, siłownię itp.,
 - 2) dofinansowania udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych lub sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę np. zabawach dla dzieci, „zabawach mikołajkowych”, jednodniowych wycieczkach rekreacyjnych itp.

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 zawartą w załączniku Nr 1 do Regulaminu, a częstotliwość korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach tej działalności zależy od decyzji Pracodawcy, uzgodnionej ze związkami zawodowymi w ramach Komisji socjalnej, i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tego rodzaju działalność w danym roku kalendarzowym.

§ 14

1. Przyznanie świadczeń socjalnych wymienionych w § 11 pkt 7 może nastąpić w związku z zaistnieniem :

1) trudnej sytuacji materialnej osoby wymienionej w § 9 ust. 1 pkt 1 i 3 - tzw. zapomogi socjalne przyznawane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku kalendarzowym, na wniosek : osoby uprawnionej, przełożonego lub organizacji związkowej - za zasadach określonych w tabeli nr 4 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu,

2) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka, uprawnionego na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu – tzw. zapomogi losowe przyznawane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku kalendarzowym, na wniosek : osoby uprawnionej, przełożonego lub organizacji związkowej – na zasadach określonych w tabeli nr 4 zawartej w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej i rzeczowej wymienionej w ust. 1 pkt. 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistnienie indywidualnego zdarzenia lub wypadku losowego, o których mowa w ust. 1, tj.:

1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,

2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu,

3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek itp.) – zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenia ewentualnego świadka, kopii protokołu itp.

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

§ 15

Pracownicy uprawnieni do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe tzw. pożyczki mieszkaniowe (oprocentowane lub nieoprocentowane) na :

1) remont lub modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,

2) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

3) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego lub udziału członkowskiego w spółdzielni,

4) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu lub 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,

- w wysokości i na warunkach określonych w niniejszym rozdziale Regulaminu oraz w tabelach nr 5 i 6 zawartych w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

§ 16

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 15 jest zawarta między pożyczkobiorcą a Pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonym oświadczeniem dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki, której wzór określa załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 17

1. Spłata pożyczki mieszkaniowej powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę, ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.
2. Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki mieszkaniowej.
3. Pożyczkobiorca, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej uniemożliwiającej lub znacznie utrudniającej spłatę zaciągniętej pożyczki mieszkaniowej, może wystąpić z wnioskiem do Pracodawcy o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej na okres do jednego roku.
4. Dług z tytułu pożyczki mieszkaniowej udzielonej pracownikowi, który zmarł, podlega umorzeniu a zobowiązanie wygasa.

§ 18

1. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki mieszkaniowej, a wniosek złożony przed spłatą ostatniej raty nie podlega rozpoznaniu i nie zalicza się do kolejki oczekujących na przyznanie pożyczki mieszkaniowej. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych Funduszu.
2. Podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzieleniu mu świadczenia, sporządzony na druku wg załącznika Nr 3 do Regulaminu.
3. W zależności od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny pożyczkobiorcy udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu jest nieoprocentowane (dla pożyczkobiorców z I progu dochodowego z tabeli nr 5 załącznika Nr 1 do Regulaminu) lub oprocentowane stawką 3 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców z II progu dochodowego tabeli nr 5 załącznika Nr 1 do Regulaminu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Kępno może wyrazić zgodę na zawarcie pomiędzy Pracodawcą a pożyczkobiorcą porozumienia określającego zasady, tryb i termin spłaty zadłużenia przez pożyczkobiorcę po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie.
5. Pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w ramach Komisji socjalnej, może w wyjątkowych przypadkach umorzyć pożyczkę mieszkaniową w całości lub w części.

§ 19

Niespłacona pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w przypadku :

- 1) ustania stosunku pracy pożyczkobiorcy w Urzędzie,
- 2) wykorzystania jej na inny cel niż określony w umowie pożyczki.

§ 20

1. Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej na cele wymienione w § 15 pkt 3-8 muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki mieszkaniowej faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku np. pozwolenie na budowę, rozbudowę, adaptację, notarialna umowa 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 na cele wymienione w § 15 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 danym mieszkaniu, domu lub lokalu.

§ 21

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

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

Gdzie: P - oznacza kwotę pożyczki mieszkaniowej,

S – określa stopę oprocentowania pożyczki mieszkaniowej w stosunku rocznym 3 %,

M – określa liczbę rat spłaty pożyczki,

100, 1 i 24 – to liczby stałe.

2. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki.

V. Postanowienia końcowe

§ 22

Świadczenia socjalne przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozparzeniu.

§ 23

Zmiany w treści Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592), pod rygorem nieważności.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592), ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn.zm.), ustawy z dnia 26 kwietnia 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 25

W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu osoby, które w 2012 r. zamierzają skorzystać z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat finansowanych z Funduszu zobowiązane są do złożenia informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 26

Integralne części Regulaminu stanowią załączniki :

- 1) załącznik Nr 1 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- 2) załącznik Nr 2 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ... ze świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) załącznik Nr 3 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu,
- 4) załącznik Nr 4 - umowa pożyczki mieszkaniowej z Funduszu,
- 5) załącznik Nr 5 – plan dochodów i wydatków Funduszu wraz z podziałem środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

Tabela nr 1

Dopłaty do wypoczynku - wycieczek turystycznych, o których mowa w § 11 pkt 3 Regulaminu, oraz do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 2 Regulaminu

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku osób uprawnionych do korzystania z Funduszu
I	do 1400 zł (2.100 zł)	90 %
II	powyżej 1400 zł (2100,00 zł) do 2000 zł (3000 zł)	80 %
III	powyżej 2000,00 zł (3000,00 zł) do 3000 zł (4500 zł)	60 %
IV	powyżej 3000 zł (4500,00 zł)	30 %
	W przypadku osób samotnych (jednoosobowych gospodarstw domowych) oraz osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci (uprawnione na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu) progi dochodowe ulegają odpowiednio podwyższeniu o 50% (do kwot podanych w nawiasach).	<u>Uwaga!</u> Dopłata jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku (łącznie z podatkiem VAT) całej rodziny (tj. osób uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z § 9 Regulaminu) , ale nie większego niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Kwotę wyliczonej dopłaty zaokrągla się do pełnych 10 zł. W górę

Tabela nr 2

Dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Procentowy wskaźnik dopłaty za 1 dzień wypoczynku stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego
I	do 1400 zł (2.100 zł)	8,0%
II	powyżej 1400 zł (2100,00 zł) do 2000 zł (3000 zł)	6,0%
III	powyżej 2000,00 zł (3000,00 zł) do 3000 zł (4500 zł)	5,0%
IV	powyżej 3000 zł (4500,00 zł)	3,0%
W przypadku osób samotnych (jednoosobowych gospodarstw domowych) oraz osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci (uprawnione na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu) progi dochodowe ulegają odpowiednio podwyższeniu o 50% (do kwot podanych w nawiasach).		* Podana wysokość dopłaty przyznawana jest dla całej rodziny (tj. osób uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z § 9 Regulaminu.) * Przy wyliczaniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł w górę, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł w górę.
Dopłata przysługuje za co najmniej 14 dni (każdorazowo) kalendarzowych wypoczynku w roku kalendarzowym.		

Tabela nr 3

Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej lub sportowo - rekreacyjnej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Procentowy wskaźnik dofinansowania do wartości świadczenia socjalnego
I	do 2000 zł (3000 zł)	do 100%
II	powyżej 2000,00 zł (3000,00 zł)	do 50%
W przypadku osób samotnych (jednoosobowych gospodarstw domowych) oraz osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci (uprawnione na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu) progi dochodowe ulegają odpowiednio podwyższeniu o 50% (do kwot podanych w nawiasach) przy niezmienionym wskaźniku dofinansowania.		* Podana wysokość dofinansowania przyznawana jest na każdego członka rodziny uprawnionego na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu. * Wyliczoną łączną kwotę dofinansowania zaokrągla się do 1 zł w górę.

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej bezzwrotnej pomocy finansowej i rzeczowej w związku z trudną sytuacją materialną (tzw. zapomogi socjalne) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka, uprawnionego na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym	Wysokość tzw. zapomogi socjalnej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego
I	do 1400 zł (2.100 zł)	do 50%	do 100%
II	powyżej 1400 zł (2100 zł) do 3000 zł (4500 zł)	do 30%	do 80%
III	Powyżej 3000 zł (4500,00 zł)	nie przysługuje	do 50%
W przypadku osób samotnych (jednoosobowych gospodarstw domowych) oraz osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci (uprawnione na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania ze świadczeń socjalnych Funduszu) progi dochodowe ulegają odpowiednio podwyższeniu o 50% (do kwot podanych w nawiasach) .		* Pomoc przyznaje się łącznie dla wszystkich członków rodziny pracownika uprawnionych do korzystania z Funduszu * Przy wyliczaniu wysokości zapomóg otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł w górę.	

Tabela nr 5

Wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	Do 600 zł (1200 zł)	0%
II	Powyżej 600 zł (1200 zł)	3,0%
W przypadku osób samotnych (jednoosobowych gospodarstw domowych) oraz osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci (uprawnione na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu) progi dochodowe ulegają odpowiednio podwyższeniu o 100% (do kwot podanych w nawiasach).		

Tabela nr 6

Maksymalne kwoty pożyczek mieszkaniowych na poszczególne cele mieszkaniowe

Lp	Cel przyznanej pożyczki mieszkaniowej	Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej
1	remont lub modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	2000,00 zł
2	przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	2000,00 zł
3	uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego lub udziału członkowskiego w spółdzielni	2000,00 zł
4	kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań	
5	budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym	4.000,00 zł
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	
* 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 (tj., osoby uprawnione do korzystania z Funduszu zgodnie z § 9 Regulaminu).		

Tabela nr 7

Wysokość udzielanych świadczeń rzeczowych lub ekwiwalentów pieniężnych tych świadczeń bądź bonów dla uprawnionych wymienionych w § 9 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego
I	Do 1400 zł (2100 zł)	40%
II	powyżej 1400 zł (2100 zł) do 2000 zł (3000 zł)	30%
III	powyżej 2000 zł (3000 zł) do 3000 zł (4500 zł)	20 %
IV	Powyżej 3000 (4500)	10 %
W przypadku osób samotnych (jednoosobowych gospodarstw domowych) oraz osób samotnie wychowujących dziecko/dzieci (uprawnione na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z ze świadczeń socjalnych Funduszu) progi dochodowe ulegają odpowiednio podwyższeniu o 50% (do kwot podanych w nawiasach).		

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Przewodniczący
Komisji Socjalnej

Informacja*
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym
ze świadczeń finansowanych z Funduszu

Informuję, że w skład mojej rodziny/gospodarstwa domowego oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione do korzystania z Funduszu :

- 1
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o niepełnosprawności)
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

Średni miesięczny dochód brutto **) mój i osób wymienionych w poz. 1-6) 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

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1- 7):

Liczba osób w rodzinie/wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów podzielona przez liczbę osób w rodzinie/wspólnym gospodarstwie domowym, uprawnionych do korzystania z Funduszu)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 8 Regulaminu.

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

Objaśnienia do informacji:

*) Zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu informacja składana jest do końca marca każdego roku kalendarzowego Przewodniczącemu Komisji Socjalnej. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie (z wyjątkiem osób zatrudnionych po terminie składania informacji), nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat finansowanych z Funduszu. W przypadku, gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat finansowanych z Funduszu nie podała dochodów własnych lub osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danej usługi, świadczenia lub dopłaty,

**) Oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 9 Regulaminu, do korzystania z Funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. 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.).

Gdy w momencie składania informacji, obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do korzystania z Funduszu (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy itp.), to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód przez daną osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej. W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy jego zmiana nastąpiła w trakcie roku, już po złożeniu niniejszej informacji.

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

**Przewodniczący
Komisji Socjalnej**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu**

Proszę o przyznanie dla mnie i/lub uprawnionych członków mojej rodziny *) zgodnie z Regulaminem

.....
.....
.....
.....
.....
.....
(wymienić rodzaj świadczenia socjalnego**),

Informuję, że w skład mojej rodziny/gospodarstwa domowego oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione do korzystania z Funduszu :

1.
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.
3.
4.

Łączna suma średnich miesięcznych dochodów brutto*** mojego i osób wymienionych w poz. 1-4 za cały rok wynosiła :

Liczba osób w rodzinie/wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich miesięcznych dochodów podzielona przez liczbę osób w rodzinie/wspólnym gospodarstwie domowym, uprawnionych do korzystania z Funduszu) zł

Oświadczam, że w poprzednich dwóch latach kalendarzowych korzystałem/am*) nie korzystałem/am*) z następujących świadczeń socjalnych z Funduszu :

1. w wysokości
(podać rodzaj świadczenia, w tym również dla członków rodziny, a przy pożyczce mieszkaniowej datę spłaty ostatniej raty) (podać wysokość świadczenia socjalnego z Funduszu, a przy pożyczce mieszkaniowej również wysokość jej oprocentowania)
2. w wysokości
3. w wysokości

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
.....
.....
(należy podać i dołączyć do wniosku dokumenty/kserokopie dokumentów, które zgodnie z zapisami Regulaminu, są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 8 Regulaminu.

(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*) niepotrzebne skreślić,

**) przy wniosku o pożyczkę wnioskodawca podaje również : (jeśli pozostaje w związku małżeńskim) czy pozostaje we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem oraz dane dwóch poręczycieli - pracowników Urzędu (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu tożsamości),

***) Oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 9 Regulaminu, do korzystania z Funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. 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.).

Gdy w momencie składania wniosku, obejmującego dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do korzystania z Funduszu (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy itp.), to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód przez daną osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

Gdy osoba składająca wniosek nie poda w nim (i nie podała również w składanej wcześniej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu) dochodów własnych lub osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danej usługi, świadczenia lub dopłaty,

Propozycja Komisji socjalnej

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja socjalna postanowiła:

*) przyznać:
(wymienić świadczenie socjalne i jego wysokość)

*) nie przyznać:
(można podać powód nieprzyznania świadczenia socjalnego, chociaż Regulamin tego nie wymaga)

Podpisy członków Komisji socjalnej:

1.....
2.....
3.....
4.....

Decyzja Pracodawcy

*) Przyznano:
(wymienić świadczenie socjalne i jego wysokość lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji socjalnej”)

*) Nie przyznano:
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji socjalnej”)

Kępno, dnia

.....
(podpis Pracodawcy)

UMOWA NR /20.....
pożyczki mieszkaniowej z Funduszu

zawarta w Kępnie w dniu..... pomiędzy :

Urzędem Miasta i Gminy w Kępnie reprezentowanym przez :

- Burmistrza Miasta i Gminy Kępno -

zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panią/em..... zam.....
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

legitymującą/ym się.....
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Pożyczkobiorcy przez Pracodawcę zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe tzw. pożyczki mieszkaniowej na:..... w wysokości..... zł (słownie:), zwanej dalej w umowie „pożyczką”, na warunkach określonych w „Regulaminie gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr .../2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia ...

2. Szczegółowy opis przedmiotu niniejszej umowy określa wniosek Pożyczkobiorcy o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu z dnia stanowiący integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana*), nie jest oprocentowana*) w wysokości.....% w stosunku rocznym*).

2. Pożyczka podlega spłacie w całości w.....ratach miesięcznych, płatnych w następujących kwotach i terminach ... (wpisać odpowiednio).

3. Wcześniejsza spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczony odsetek.

§ 3

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę oraz 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. Pożyczkobiorca wyraża również zgodę oraz upoważnia Pracodawcę do potrącenia z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia niespłaconej kwoty pożyczki, podlegającej natychmiastowej spłacie w przypadkach określonych w Regulaminie, o którym mowa w § 1 ust.1. Niniejsza zgoda oraz upoważnienie do dokonywania potrąceń przez Pracodawcę nie może być odwołane przed całkowitą spłatą pożyczki.

2. Niepotrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na ograniczenia wynikające z postanowień art. 91 § 2 Kodeksu pracy staje się natychmiast wymagalna, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty, określonego w § 2 niniejszej umowy, wpłacić należną kwotę raty w kasie Pracodawcy lub na rachunek bankowy o numerze*).

3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie Pracodawcy lub na rachunek bankowy o numerze*).

4. W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę którejkolwiek raty pożyczki (bądź jej części) w terminie określonym w § 2 umowy Pracodawca wyegzekwuje (potrąci z wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami dwóch poręczycieli - załączonymi do niniejszej umowy.

§ 5

Zmiana jakichkolwiek postanowień niniejszej umowy wymaga zgody obu jej stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592), ustawy z dnia 26 kwietnia 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), a także postanowienia „Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie”, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr .../2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się przed podpisaniem niniejszej umowy z treścią Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

Integralne części niniejszej umowy stanowią : wniosek Pożyczkobiorcy o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu z dnia, oświadczenie ... o poręczeniu pożyczki z dnia, oświadczenie ... o poręczeniu pożyczki z dnia ..., zgoda współmałżonka na zawarcie umowy**.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(podpis Pożyczkobiorcy)

(podpis Pracodawcy)

Załączniki do umowy:

- 1) wniosek Pożyczkobiorcy o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu z dnia,
- 2) oświadczenie..... o poręczeniu pożyczki,
(imię i nazwisko poręczyciela)
- 3) oświadczenieo poręczeniu pożyczki,
- 4) zgoda współmałżonka na zawarcie umowy*.

Objaśnienia:

*) niepotrzebne skreślić.

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

OŚWIADCZENIE

o poręczeniu pożyczki z Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem.....

(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie, udzielonej Pożyczkobiorcy,

..... na podstawie umowy pożyczki nr z dnia r.

(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy)..... (cel pożyczki)

do wysokości: zł (słownie:), stanowiącej należność główną wraz odsetkami, w przypadku niesplacenia przez Pożyczkobiorcę którejkolwiek raty pożyczki (bądź jej części) w terminie określonym w ww. umowie pożyczki lub w przypadku niesplacenia kwoty pożyczki, podlegającej natychmiastowej spłacie na warunkach określonych w ww. umowie pożyczki, „Regulaminie gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr .../2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia ..., oraz przepisach prawa.

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)

OŚWIADCZENIE

o poręczeniu pożyczki z Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem.....

(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie, udzielonej pożyczkobiorcy,

..... na podstawie umowy pożyczki nr z dnia r.

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)..... (cel pożyczki)

do wysokości: zł (słownie:), stanowiącej należność główną wraz odsetkami, w przypadku niesplacenia przez Pożyczkobiorcę którejkolwiek raty pożyczki (bądź jej części) w terminie określonym w ww. umowie pożyczki lub w przypadku niesplacenia kwoty pożyczki, podlegającej natychmiastowej spłacie na warunkach określonych w ww. umowie pożyczki, „Regulaminie gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr .../2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia ..., oraz przepisach prawa.

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)

Plan dochodów i wydatków Funduszu wraz z podziałem środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20.....

I. DOCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.20..... r. (uwzględniająca korektę naliczenia odpisu za 20..... r.)	
2	Wpływy z tytułu spłacanych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01.20..... r.	
3	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5% (..... et. x zł/et.)	
4	Odpis obowiązkowy wg stawki 50% (..... et. x zł/et.)	
5	Zwiększenie (uznaniowe) odpisu podstawowego na zatrudnione osoby niepełnosprawne wg stawki 6,25% (..... os. x zł/os.)	
6	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25% (.....os. x zł/os.)	
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	Dofinansowanie wycieczek turystycznych organizowanych indywidualnie lub przez Pracodawcę -%	
2	Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży -%	
3	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą -%	
4	Bezzwrotna pomoc finansowa i rzeczowa osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami i wypadkami losowymi -%	
5	Zakup paczek wartościowych dla dzieci pracowników - ...%	
6	Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej -%	
7	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe -%	
8	Świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne tych świadczeń bądź zakup bonów dla uprawnionych - ...%	
9		
Ogółem wydatki		

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Plan dochodów i wydatków Funduszu został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu.....

Za zakładową organizację związkową:

Za Pracodawcę: