Regulamin
Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kobylanka.

I. PODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu Świadczeń socjalnych, zwanego w dalszej części „Regulaminem" i zasady gospodarowania jego środkami, określają wymienione niżej akty prawne:

1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.)

2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn.zm.)

3) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79, poz. 854)

4) umowa z dnia 2 stycznia 2004 r. o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarta pomiędzy Urzędem Gminy Kobylanka, a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobylance, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kobylance, Gminną Biblioteką Publiczną w Kobylance.

§ 2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kobylanka określa:

1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kobylanka,

2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,

3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności,

4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,

5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kobylanka,

2) pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Kobylanka oraz dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kobylance, kierowników – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylance i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kobylance

3) zakład pracy – rozumieć przez to należy Urząd Gminy Kobylanka, Gminny Ośrodek

Pomocy Społecznej w Kobylance, Gminny Ośrodek Kultury w Kobylance, Gminna Biblioteka Publiczna w Kobylance,

4) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,

5) ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.)

6) młodzieży – rozumieć przez to należy dzieci i młodzież uczącą się , jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,

7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U Nr 200, poz. 1679 z późn. zm)

II. ŻRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§ 4.1. Podstawą naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w zakładach pracy objętych umową o której mowa w § 1 pkt.4, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Przeciętną liczbę zatrudnionych kształtują:

1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,

2) pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę,

3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych.

3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszt działalności zakładu pracy.

4. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.3, na jednego zatrudnionego wynosi 37,5%, a na jednego zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

5. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.4, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

6. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.4, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony Pracodawcy.

7. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust.4, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim".

§ 5.1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 4 ust. 4-6, obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.

2. Pracodawca w terminie do dnia 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń, naliczonych zgodnie z § 4 ust.4-6, z tym, że do dnia 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą 75% odpisów.

3. Nie wykorzystane w danym roku środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, przechodzą na następny rok.

§ 6. 1. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy, środki i przychody przewidziane w art. 7 ustawy.
2. Koszty obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obciążają Urząd Gminy Kobylanka.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 7.1.Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,

2) pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę,

3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,

4) emeryci i renciści- byli pracownicy zakładu pracy,

5) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,

6) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej (z prawem do renty rodzinnej),

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust.1 pkt.5 są:

1) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów,

2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta oraz rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

3. Do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych są uprawnieni pracownicy z co najmniej półrocznym stażem pracy, uzyskanym w zakładzie pracy o którym mowa w § 3 pkt. 2.

IV. PRZEZNACZANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8.1. Środki Funduszu przeznacza się na:

1) udzielenie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,

2) udzielenie zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe osób uprawnionych,

3) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi, świadczone na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-rozrywkowej osób uprawnionych.

2. Propozycje podziału środków funduszu na rok następny oraz zbilansowanie wydatków za rok ubiegły, przedstawione są pracodawcy do akceptacji w formie planu rzeczowo-finansowego, ustalonego po konsultacji z Komisją w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

§ 9. Usługi i świadczenia w zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, mogą być finansowane z Funduszu,

§ 10. Środki Funduszu przeznacza się na:

1) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym, wypoczynku urlopowego pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin potwierdzonych rachunkami lub innymi dowodami wpłaty,

2) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym, wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży,

3) dofinansowanie leczenia sanatoryjnego, na które zostali skierowani pracownicy, emeryci i renciści,

4) dofinansowanie wypoczynku i rekreacji, organizowanych przez pracodawcę,

5) dofinansowanie raz w roku, wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzonego kartą urlopową,

6) dofinansowanie zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne, do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw,

7) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych,

8) udzielanie pracownikom, emerytom i rencistom pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy ubóstwa,

9) zakup paczek z okazji świąt, bonów towarowych (jeśli nie są wymienne na pieniądze),

10) organizację i dofinansowanie imprez okolicznościowych np.:

- Dzień Dziecka,
- Mikołajki,
- uroczystości wigilijno – sylwestrowe,
- Dnia Seniora,
- Jubileuszu i pożegnania odchodzących pracowników na emeryturę lub rentę.

§ 11.1. Środki Funduszu mogą ponadto być wydatkowane na pomoc mieszkaniową, a w szczególności na:

1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,

2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,

3) zakup budynku mieszkalnego albo lokalu mieszkalnego,

4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

5) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,

6) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,

7) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

2. Pomoc mieszkaniowa jest udzielana w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej.

§ 12. Środki Funduszu przeznaczane są orientacyjnie w następujących proporcjach:

1) na pomoc socjalną - 70% środków odpisu podstawowego na dany rok
2) na pomoc mieszkaniową - 30% środków odpisu podstawowego na dany rok.

V. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 13.1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Sytuacja materialna, ustalana jest według kryterium dochodu, na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.

3. 1) Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny, są łączne dochody brutto, po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy oraz składek ZUS osób wymienionych w §7, za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.
2) Osoby uprawnione, które będą korzystały z funduszu składają oświadczenie o dochodach rodziny zgodnie z pkt. 3. 1 za miesiąc poprzedzający przyznanie świadczenie socjalnego, wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4.

4.Przygotowaniem pracodawcy propozycji decyzji w sprawach socjalnych

zajmuje się Zakładowa Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych, wybrana przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów, zwana dalej „ Komisją" w liczbie 3 członków, która spośród siebie wybiera przewodniczącego.

5. Komisja informuje o możliwościach , warunkach korzystania z funduszu.
Proponowane decyzje w sprawach socjalnych są opracowywane w formie protokołów z zebrań i przekazywane pracodawcy do akceptacji w terminie 3 dni od daty zebrania.

6. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, należy do decyzji Wójta Gminy Kobylanka, po zasięgnięciu opinii Komisji.

7. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy.

8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu, nie mają charakteru roszczeniowego.

9. Dla pracowników czynnych zawodowo, podstawą do wypłaty ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie jest karta urlopowa wystawiona na co najmniej 14 dni kalendarzowych.

10. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.

11. Dofinansowanie w danym roku kalendarzowym dokonuje się tylko na jedną z wybranych form wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt. 1, 3, 5, 7

12. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby mogą uzyskać bezzwrotną pomoc rzeczową lub pieniężną, w wysokości ustalonej w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

§ 14.1. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków oraz od wysokości dochodu na osobę w rodzinie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

2. Dopłaty do wypoczynku i leczenia, o których mowa w §10 pkt. 1 - 3 służą pokryciu różnicy pomiędzy kosztem wypoczynku (leczenia), a odpłatnością ze strony pracownika (emeryta, rencisty). Wysokość dopłat ustala się w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, o którym mowa w §10 pkt.5, określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Dofinansowanie zakupu biletów wstępu na imprezy, o których mowa w §10 pkt.6 ustala się zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

5. Osobom uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej , o których mowa w §10 pkt.8, mogą być przyznane usługi i świadczenia socjalne bezzwrotne albo za obniżoną odpłatnością. Wysokość świadczeń ustala się zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

§ 15.1. Pomoc na cele mieszkaniowe, może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej pożyczki.

2. Z pomocy na cele mieszkaniowe mogą korzystać pracownicy, uprawnieni do Funduszu, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony po przepracowaniu jednego roku oraz emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy.

3.Świadczenia wymienione w ust.1, udzielane są osobom zainteresowanym na podstawie złożonego wniosku, stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu.

4. Maksymalna wysokość przyznawanej pożyczki wynosi 5.000,00 złotych i może ulec zmianie w miarę posiadanych środków. Spłata I raty pożyczki, następuje po miesiącu od jej otrzymania.

5. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe, podlegają oprocentowaniu w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

6. Miesięczną spłatę pożyczki, należy obliczyć zgodnie z podanym wzorem

$$A = \frac{S\,(1+r)^N \times r}{(1+r)^N - 1}$$

A – miesięczna spłata pożyczki

S – kwota pożyczki

r - miesięczna stopa procentowa

N – ilość rat

7. Okres spłaty pożyczki, uzależniony jest od wysokości udzielonej pożyczki:
a) do 3.000,00 złotych – spłata następuje do 15 rat,
b) powyżej 3.000,00 złotych – spłata następuje do 24 rat.

8. W przypadku zmiany oprocentowania w okresie spłaty pożyczki lub złożonego wniosku pożyczkobiorcy o wcześniejszą spłatę kapitału, dokonuje się ponownego przeliczenia spłaty odsetek od niespłaconej kwoty.

9. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe, zostaną określone w umowie, zawartej między Wójtem Gminy a Pożyczkobiorcą.

10. Dla osób znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach życiowych i materialnych, dotkniętych wypadkami losowymi, przewiduje się pożyczki bezzwrotne lub częściowo umorzone.

11. W okresie spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o odroczenie terminu spłaty rat pożyczki. Odroczenia dokonuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji.

VI. TRYB PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 16.1.Osoby uprawnione składają wnioski o udzielenie pomocy finansowej z Funduszu na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

2. Wnioski przyjmuje pracownik prowadzący sprawy kadr.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności dochodów z oświadczeniem, Pracodawca zastrzega sobie możliwość wezwania pracownika do przedstawienia niezbędnych zaświadczeń, w celu udokumentowania dochodów rodziny.

§ 17. Uprawniony, który złożył niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji materialnej i rodzinnej, zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków Funduszu przez 2 kolejne lata objęte planem rzeczowo - finansowym

§ 18. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy.

Treść Regulaminu uzgodniona została z zakładową organizacją związkową, reprezentującą interesy pracowników.

Wójt Gminy

Andrzej Kaszubski

Załącznik Nr 1

MAKSYMALNE KWOTY POMOCY UDZIELANEJ OSOBOM UPRAWNIONYM Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Dopłaty do wypoczynku:

1) leczenie sanatoryjne w wysokości 150% diety krajowej za czas podróży służbowej ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, za każdy dzień pobytu w sanatorium, po przedstawieniu rachunku lub innego dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czas trwania leczenia z tym, że:

a) 150% dopłaty dla osób, których łączny dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,

b) 120% dopłaty dla osób, których łączny dochód na jednego członka w rodzinie przekracza minimalne wynagrodzenie,

2) zorganizowane kolonie, obozy, zimowiska oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży w wysokości:

a) 30% minimalnego wynagrodzenia, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia. Zwrot następuje maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania wypoczynku,

b) 20% minimalnego wynagrodzenia , jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie przekraczają minimalne wynagrodzenie. Zwrot następuje maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania wypoczynku,

3) wycieczki krajowe i zagraniczne turystyczno-krajoznawcze zorganizowane przez pracownika:

a) 150% diety krajowej za czas podróży służbowej, ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, za każdy dzień pobytu, maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania, dla osób których łączny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,

b) 120 % diety krajowej za czas podróży służbowej, ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, za każdy dzień pobytu, maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania, dla osób których łączny dochód na osobę w rodzinie przekracza minimalne wynagrodzenie,

4) wczasy – wypoczynek urlopowy pracowników, emerytów i rencistów oraz ich dzieci

i młodzieży do 18 roku życia:

a) 60% minimalnego wynagrodzenia dla pracowników, emerytów i rencistów, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia. Zwrot następuje maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania wypoczynku,

b) 50% minimalnego wynagrodzenia dla pracowników, emerytów i rencistów, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie przekraczają minimalne wynagrodzenie. Zwrot następuje maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania wypoczynku,

c) 30% minimalnego wynagrodzenia za pobyt dzieci i młodzieży, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia. Zwrot następuje maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania wypoczynku,

d) 20% minimalnego wynagrodzenia za pobyt dzieci i młodzieży, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie przekraczają minimalne wynagrodzenie. Zwrot następuje maksymalnie do wysokości przedstawionego rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i czasu trwania wypoczynku,

5) Świadczenie urlopowe za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu - potwierdzony kartą urlopową:

a) 50% minimalnego wynagrodzenia, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia,

b) 40% minimalnego wynagrodzenia, jeżeli łączne miesięczne dochody na osobę w rodzinie przekraczają minimalne wynagrodzenie.

2. 100 % dopłaty do zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, operetek, koncertów, imprezy sportowe i rekreacyjne, wycieczki itp. dla pracowników, emerytów i rencistów organizowanych przez Urząd Gminy. Całkowita dopłata dotyczy tylko pracowników emerytów i rencistów, natomiast członkowie rodzin ponoszą całkowity koszt.

3. Bezzwrotna pomoc rzeczowa lub pieniężna w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych– najniższa w wysokości 50% odpisu podstawowego, a najwyższa w wysokości 100% odpisu podstawowego.

4. Zapomogi pieniężne przyznawane są w wysokości nie wyższej niż 100 % odpisu podstawowego i mogą być przyznane nie częściej niż raz w roku, ze względu na trudną sytuację życiową i materialną.

5. Zakup paczek z okazji świąt, bonów towarowych, dofinansowanie przedstawia się w sposób następujący:

1) dla pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu pracy

a) 100% wartości paczki lub bonu, dla osób których dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,

b) 80% wartości paczki lub bonu, dla osób których dochód na jednego członka w rodzinie przekracza minimalne wynagrodzenie.

2) paczki lub bony dla dzieci i młodzieży w wieku do 18 roku życia

a) 5 % minimalnego wynagrodzenia, po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek, dla osób których dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,

b) 4 % minimalnego wynagrodzenia, po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek, dla osób których dochód na jednego członka w rodzinie przekracza minimalne wynagrodzenie,

Załącznik Nr 2

Wniosek
o udzielenie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe

A) wypełnia wnioskodawca

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Miejsce pracy .....

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe, którą przeznaczę na: uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym, zakup budynku mieszkalnego albo lokalu mieszkalnego, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe, remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

W kwocie ..... złotych (słownie .....),

którą zobowiązuję się spłacić wraz z odsetkami w miesięcznych ..... ratach.

uzasadnienie
wniosku: .....

.....

.....

....

miejscowość, data podpis wnioskodawcy

B) wypełnia zakład pracy zatrudniający wnioskodawcę.

Pan/i ..... jest zatrudniony/a .....

..... od dnia .....

i pobiera wynagrodzenie .....(słownie .....

.....) .

Jest emerytem/rencistą naszego zakładu pracy od ..... i pobiera świadczenie

w wysokości ..... słownie .....).

podpis i pieczęć pracownika kadr.....

Załącznik Nr 3

Kobylanka, dnia.....

Wniosek
o udzielenie pomocy finansowej z ZFŚS

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Miejsce pracy i stanowisko..... .....

Zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kobylanka proszę o udzielenie pomocy finansowej na:

1) ……
……
……
..

Termin wypoczynku lub leczenia
sanatoryjnego .....

2) ……
……
……
.

Wykaz dzieci, które przebywały na zorganizowanej kolonii, obozie, zimowisku lub innej formie wypoczynku:

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Nazwa szkoły	klasa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Do wniosku załączam: kartę urlopową, rachunek lub inny dowód wpłaty za wypoczynek zorganizowany, oświadczenie o dochodach

Opinia Komisji: ……

……

Decyzja Wójta Gminy:

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu …… przyznano Pani/Panu ……

…… dofinansowanie z ZFŚS, kwotę ……

słownie złotych ……

.....
(podpis Wójta Gminy)

Załącznik Nr 4

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że dochód członków mojej rodziny uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynosi:

1. Imię i nazwisko …… wnioskodawca

2. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

3. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

4. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

5. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

6. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

7. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

8. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

9. Imię i nazwisko …….. stopień pokrewieństwa .....

Lp	Miejsce pracy – nauki	Źródła dochodu	Wysokość dochodu brutto pomniejszona o zaliczkę na podatek dochodowy i składki ZUS

Miesięczny dochód mojej rodziny w miesiącu ...../..... r. wynosił łącznie ……zł, co w przeliczeniu na 1 członka rodziny wynosi …….. zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.233 §1 K.K).

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny, są łączne dochody po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy oraz składek na ZUS osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w miesiącu poprzedzającego złożenie wniosku w przeliczeniu na jednego członka rodziny.