

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie
Miejskim w Człuchowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych; (Dz.U. z 2016 r. poz. 800 z późn.zm.)
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim w Człuchowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800 z późn.zm.),
 - b) Pracodawca – Burmistrz Miasta Człuchowa lub Dyrektor instytucji kultury dla których założycielem jest Gmina Miejska Człuchów,
 - c) Emeryci/renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeśli nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy,
 - d) Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe – osoby wspólnie zamieszkujące i partycypujące w kosztach wspólnego utrzymania, jak również osoby pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.
4. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

6. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - c) odsetki od środków funduszu;
 - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego;
 - f) inne środki określone w odrębnych i obowiązujących przepisach.
7. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
8. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są wydatkowane zgodnie z planem przychodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Człuchowie, który stanowi załącznik nr 1.

Rozdział II

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym na:
 - a) dofinansowywanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk – dla dzieci pracowników;
 - b) krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” - dla pracowników;
 - c) dofinansowywanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy - dla pracowników;
 - d) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, wypoczynku integracyjnego w formie zorganizowanej, zakup biletów lub karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe - dla pracowników;
 - e) organizacja imprez dla dzieci w wieku 0 - 16 lat z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Dnia Dziecka i innych – dla dzieci pracowników;
 - f) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej w związku ze zwiększeniem wydatków z okazji świąt - dla pracowników/emerytów, rencistów;
 - g) udzielania pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, losowej lub materialnej w formie zapomóg bezzwrotnych - dla pracowników/emerytów, rencistów;
 - h) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych - dla pracowników/emerytów, rencistów.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru albo powołania w Urzędzie Miejskim w Człuchowie, bez względu na wymiar pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlop wychowawczy
 - b) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miejskim w Człuchowie umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, emeryci i renciści Miejskiego Domu Kultury w Człuchowie, Muzeum Regionalnego w Człuchowie oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej
 - d) Członkami rodzin, o których mowa w pkt. b są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) konkubenci zamieszkujący w jednym gospodarstwie domowym z pracownikiem,
 - c) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole i nie osiągają dochodów - do ukończenia 25 lat.
2. Preferencje w korzystaniu ze świadczeń socjalnych posiadają pracownicy:
 - a) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej;
 - b) posiadający rodziny wielodzietne;
 - c) wychowujący samodzielnie dzieci;
 - d) utrzymujący dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.

Rozdział IV

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest Funduszem o charakterze uznaniowym, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczenia lub jego niewykorzystania w danym roku kalendarzowym.
2. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
4. Podstawą do korzystania z Funduszu jest złożenie do końca marca br. oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Podstawą do obliczenia dofinansowania do świadczeń z Funduszu jest dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu (załącznik nr 2) zgodnym z zeznaniem podatkowym PIT za rok poprzedni osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość

dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.

- a) Dochód oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki ZUS, każdej osoby prowadzonej wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionej zgodnie z Regulaminem, podzielony przez 12 i liczbę członków rodziny wskazaną przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu. Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizyczny) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) 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).
 - b) W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy niż zadeklarowana podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne. Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.
 - c) W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym.
6. Gdy w momencie składania informacji, obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, (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 osiągalny dochód, przez tą 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 zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszego oświadczenia.
 7. W przypadku powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym oświadczeniu osoba uprawniona traci prawo do korzystania ze środków funduszu w danym roku kalendarzowym a uzyskane wcześniej świadczenia ulegają zwrotowi.
 8. Osoby, które nie złożyły lub odmówiły złożenia oświadczenia o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w danym roku kalendarzowym tracą możliwość korzystania z pomocy i ulgowych świadczeń z Funduszu.
 9. Podstawą do dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” jest wniosek pracownika, który stanowi załącznik

nr 3 i karta urlopową wystawioną, na co najmniej 14 dni kalendarzowych.

10. Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana ze środków funduszu pracownikom, emerytom i rencistom w związku ze zwiększonymi wydatkami rodzin w okresie świąt jest wypłacana dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego wg kryterium dochodowego.
11. Pracownicy, emeryci i renciści znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej ubiegający się o bezzwrotną zapomogę pieniężną zobowiązani są do złożenia wniosku o udzielenie pomocy.
12. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - w przypadku choroby – dowodu zakupu leków i środków ochrony zdrowia, środków higienicznych, sprzętu rehabilitacyjnego, a w przypadku długotrwałej choroby również zaświadczenie lekarza specjalisty (lekarza rodzinnego) o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu itp.) – odpowiednie dokumenty potwierdzające zdarzenie (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody itp.)
13. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Osoba zainteresowana ma prawo odwołać się do pracodawcy. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
14. Komisja przy ustalaniu kwoty dofinansowania określa kwotę bazową w zależności od posiadanych środków finansowych.
15. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - a) wysokość dofinansowywanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk może być przyznana zgodnie z ustaloną wysokością kwoty bazowej, która wynosi 100 zł na 1 dziecko.
 - b) wysokość dofinansowania raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” może być przyznana w wysokości:
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 1.300 zł - do 500 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 1.301 zł do 2.000 zł - do 450 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 2.001 zł do 3.000 zł - do 400 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł - do 350 zł.
 - c) wysokość dofinansowania do wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy może być przyznana uznaniowo przez Komisję, maksymalnie do kwoty 300 zł;

- d) wysokość dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, wypoczynku integracyjnego w formie zorganizowanej, zakupu biletów lub kartów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe może być przyznana zgodnie z ustaloną wysokością kwoty bazowej, która wynosi 100 zł;
- e) wysokość bezwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej może być przyznana pracownikom i emerytom w związku ze zwiększeniem wydatków z okazji świąt zgodnie z ustaloną wysokością kwoty bazowej dla pracowników i emerytów;
- f) wysokość bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych pracownikom, emerytom i rencistom znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej może być przyznana uznaniowo raz w roku kalendarzowym maksymalnie do kwoty 700 zł.;
- g) wysokość zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym, w wysokości:
 - dla pracowników - do 5.000 zł;
 - dla emerytów i rencistów - do 2.000 zł.

16. Wysokość dofinansowania określona w pkt. 15 ppkt. a, d i e każdorazowo ustalana jest na podstawie złożonej informacji zgodnie z poniższymi założeniami w odniesieniu do ustalonych kwot bazowych:

- przy dochodach na członka rodziny do 1.300 zł - 80%;
- przy dochodach na członka rodziny od 1.301 zł do 2.000 zł – 75%;
- przy dochodach na członka rodziny od 2.001 zł do 3.000 zł – 70%;
- przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – 60%.

Rozdział V

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
 - d) nadbudowę, przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - e) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
 - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;
 - h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz złożenie pisemnego wniosku, który stanowi załącznik nr 4 ze wskazaniem celu jej udzielenia. Rozpatrzenia wniosków dokonuje się według daty ich wpływu. W uzasadnionych szczególnych i losowych przypadkach zainteresowany może wystąpić o przyspieszenie rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki.

3. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miejskiego w Człuchowie, a w przypadku emerytów lub rencistów dopuszcza się poręczenie przez osoby trzecie po przedłożeniu dokumentów informujących o osiągniętych dochodach itp.
4. Oprocentowanie pożyczki w stosunku rocznym wynosi:
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 3.000 zł - 1 % ,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł - 1,5 %,
 - dla emerytów i rencistów - 1% .
5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od następnego miesiąca po jej udzieleniu zgodnie z zawartą umową.
6. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy (zgoda w umowie na comiesięczne potrącenia).
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być na jej wniosek zawieszona na okres jednego miesiąca.
8. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników, którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od pracownika oraz pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
10. Pracownik odchodzący na emeryturę lub rentę oraz pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od niego, nie mający spłaconej w całości pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe składa oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego comiesięcznego spłacania zaległych rat w kasie urzędu.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczka w całości rat zaległych jest umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny.
12. Szczególne warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą - wzór umowy stanowi załącznik nr 5.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, zawieszenia lub umorzenia pożyczki należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz z Komisją Socjalną, jako organem opiniującym i doradczym.

3. Na pierwszym corocznym zebraniu z załogą w danym roku kalendarzowym pracownicy akceptują dotychczasowy skład lub dokonują nowego wyboru co najmniej 4 członków Komisji Socjalnej, która spośród siebie wybiera jedną osobę, która będzie reprezentowała interesy pracowników pracodawcy.
4. Tryb dokonywania zmian niniejszego Regulaminu oraz inicjatywa w tym zakresie należy do pracodawcy i pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.
5. Wszelkie informacje dotyczące działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przekazywane, uzgadniane i przedstawiane pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty: tj. podczas corocznego zebrania pracowników oraz informacji zamieszczanych przy liście obecności do zapoznania się.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Kyszard Szybajło

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO W CZŁUCHOWIE
NA ROK**

PLAN PRZYCHODÓW

1.	Saldo na 20....r.	- zł
2.	Splata pożyczek remontowych i mieszkaniowych	- zł
3.	Ustawowy odpis na etat w 20....r.	ilość etatów x wysokość odpisu w zł. zł
4.	Uznaniowy odpis na zatrudnione osoby, w stosunku, do których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności w 20.... r.	ilość etatów x wysokość odpisu w zł. zł
5.	Uznaniowy odpis na emerytów i rencistów w 20.... r.	ilość emerytów/rencistów x wysokość odpisu w zł. zł
6.	Razem środki ZFŚS	 zł

PLAN WYDATKÓW

Lp.	Rodzaj świadczenia	Ilość	Dofinansowanie jednostkowe	Planowana kwota	Uwagi
1.	Wypoczynek dzieci i młodzieży- kolonie, obozy, zimowiska				
2.	„wczasy pod gruszą”				
3.	Wypoczynek pracowników organizowany przez zakład pracy				
4.	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna, wypoczynek integracyjny itp.				
5.	Organizacja imprez dla dzieci				
6.	Wydatki z okazji świąt				
7.	Zapomogi bezzwrotne, losowe i materialne				
8.	Pożyczki mieszkaniowe				
	Razem wydatki		zł.	

KOMISJA SOCJALNA:

ZATWIERDZAM:

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
wpisać – PRACOWNIK / EMERYT i jakiej instytucji

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

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego*, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS/ jestem osobą samotną**:

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

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Średni miesięczny dochód*** mój i osób wymienionych w pkt. 1-6 na osobę, sytuuje mnie w grupie:

1. grupa I – do 1.300 zł

2. grupa II – 1.301 zł – 2.000 zł

3. grupa III – 2.001 zł – 3.000 zł

4. grupa IV – powyżej 3.001 zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

Objaśnienia do oświadczenia:

*Zgodnie z definicją GUS, gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się.

**niepotrzebne skreślić

***Dochód oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki ZUS, każdej osoby prowadzonej wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionej zgodnie z Regulaminem, podzielony przez 12 i liczbę członków rodziny wskazaną przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu. Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizyczny) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) 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)

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy niż zadeklarowana podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne. Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym.

Gdy w momencie składania oświadczenia, obejmującego dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, (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 osiągalny dochód, przez tą 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 zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszego oświadczenia.

proszę zakreślić odpowiedni kwadrat

Człuchów, dnia.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

**BURMISTRZ MIASTA
CZŁUCHOWA**

W związku z urlopem wypoczynkowym zaplanowanym w dniach
od do (tj.....dni kalendarzowych) zwracam się
z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypoczynku
urlopowego organizowanego we własnym zakresie w ramach ” wczasów pod gruszą ”.

.....
/ podpis pracownika/

Opinia Komisji Socjalnej:

.....
.....
.....
.....
.....

Komisja Socjalna w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Człuchów, dnia.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zameldowania/

.....
/referat/

.....
/zatrudniony od/

**BURMISTRZ MIASTA
CZŁUCHOWA**

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego na remont, modernizację mieszkania, budowę domku jednorodzinny, uzupełnienie wkładu do spółdzielni mieszkaniowej,

W ramach remontu, modernizacji zamierzam wykonać następujące prace:

.....
.....
Koszty związane z w/w pracami będą wynosi ok. złotych.
Poprzednią pożyczkę mieszkaniową spłaciłam/em w dniu

.....
/ podpis wnioskodawcy /

Adnotacja Komisji Socjalnej:

.....
.....
.....

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

UMOWA Nr
o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniur, pomiędzy Urzędem Miejskim w Człuchowie zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa: Burmistrz Miasta Człuchowa -, a Panią/Panem zam. zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przyznaje się Pan/i/u - pracownikowi/emerytowi Urzędu Miejskiego w Człuchowie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokościzł (słownie:) oprocentowaną w wysokościod kwoty udzielonej pożyczki z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi 13 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w następujących miesięcznych ratach:

1 rata xzł

12 rat xzł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia comiesięcznych należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia. Emeryci i renciści zobowiązują się do wpłaty należnych rat do kasy urzędu.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany udzielania warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których każda ze stron otrzymuje po 1 egz.

Oświadczenia poręczycieli:

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń lub dokonanie wpłaty do kasy.

1
imię i nazwisko, miejsce zam., nr dowodu osobistego

podpis poręczyciela

2
imię i nazwisko, miejsce zam., nr dowodu osobistego

podpis poręczyciela

Pożyczkobiorca:

Burmistrz Miasta :

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.
2.
3.
4.
5.