

**Zarządzenie Nr 0050.11.2021**  
**Wójta Gminy Słubice**  
**z dnia 1 lutego 2021 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r., poz.1070 ze zm.) oraz art.33 ust.3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz.713 ze zm.), w związku z zawarciem w dniu 4 kwietnia 2012 roku z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słubicach oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Słubicach umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, uzgodniony z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Słubice, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach, Gminnej Biblioteki Publicznej w Słubicach oraz po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej Urzędu Gminy Słubice, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję Sekretarza Gminy Słubice do zapoznania pracowników z treścią Regulaminu.
2. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 0050.10.2016 z dnia 1 marca 2016 r. Wójta Gminy Słubice w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wójt  
*mgr Jacek Kozłowski*

.....  
(podpis Wójta)

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **I. Podstawy prawne oraz zakres**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej Regulamin) Urzędu Gminy Słubice i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach (dalej pracodawca), obowiązuje od 1 lutego 2021 r.
2. Regulamin opracowano na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070),
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze zm.)

#### **§ 2**

Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- 2) cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

### **II. Tworzenie Funduszu**

#### **§ 3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz dobrowolnych zwiększeń odpisu.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

6. Niezależnie od powyższych odpisów ZFŚS zwiększa się o odsetki od środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe oraz o inne środki określone ustawą.
7. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w §4 Regulaminu.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

#### **§ 4**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, dla których naliczany jest odpis na ZFŚS,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich;
  - 3) dzieci pracownika własne pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia lat 18, a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
  - 4) emeryci i renciści – tj. byli pracownicy pracodawcy;
  - 5) dzieci po zmarłym pracowniku – własne przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jeśli byli na utrzymaniu w chwili jego śmierci, do ukończenia przez nie lat 18, a jeśli się kształcą w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

### **IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

#### **§ 5**

1. Środki Funduszu przeznacza się w zależności od ich wielkości na dopłatę do kosztów uczestnictwa osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodzin w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:
  - 1) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w wieku do 16 lat (tj. kończących 16 lat w roku korzystania ze świadczenia) w formie kolonii letnich, zdrowotnych i rehabilitacyjnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, zielonych szkół oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej, w wysokości odpowiednio do progów dochodowych; wzór wniosku wraz z oświadczeniem stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu;
  - 2) krajowe i zagraniczne wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez osobę uprawnioną, także pobyt w sanatorium, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej, w wysokości odpowiednio do progów dochodowych; wzór wniosku wraz z oświadczeniem stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu;
  - 3) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej, w wysokości odpowiednio do progów dochodowych; wzór wniosku wraz z oświadczeniem stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu;

- 4) wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie, potwierdzony jego oświadczeniem i potwierdzeniem podpisanym przez Wójta/Sekretarza Gminy Słubice, Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach lub Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Słubicach o korzystaniu przez uprawnionego z wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, o wartości odpowiednio do progów dochodowych; wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
  - 5) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy w formie turystyki grupowej, wycieczek organizowanych przez zakład pracy lub instytucje wyspecjalizowane, o wartości odpowiednio do progów dochodowych;
  - 6) finansowanie imprez okolicznościowych, zakup paczek dla dzieci oraz młodzieży w wieku do 16 lat (tj. kończących 16 lat w roku korzystania ze świadczenia), z okazji świąt Bożego Narodzenia. Maksymalny koszt paczki ustala się na kwotę do 150 zł, odpowiednio do progów dochodowych zawartych w tabeli nr 4 z załącznika nr 5 do Regulaminu;
2. Pomoc materialna, finansowa lub rzeczowa (wniosek stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu) w formie:
- 1) pomoc rzeczowa lub świadczenia pieniężne dla pracowników, 2 razy w roku o wartości odpowiednio do progów dochodowych zawartych w tabeli nr 3 z załącznika nr 5 do Regulaminu;
  - 2) pomoc rzeczowa lub pieniężna dla emerytów i rencistów 2 razy w roku o wartości odpowiednio do progów dochodowych zawartych w tabeli nr 3 z załącznika nr 5 do Regulaminu;
  - 3) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.;
  - 4) zapomóg nielosowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
  - 5) świadczeń rzeczowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe:
- 1) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
    - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
    - b) remont i modernizację domu jednorodzinnego,
    - c) zakup lokalu mieszkalnego,
    - d) budowę lub zakup domu jednorodzinnego.
  - 2) Pożyczki udziela się ubiegającemu pracownikowi w wysokości nie przekraczającej 6.000,00 zł.
  - 3) Osoba uprawniona może otrzymać pożyczkę mieszkaniową 1 raz na 2 lata, a w przypadku braku środków rządziej.
  - 4) Okres spłaty pożyczki ustala się na okres nie dłuższy niż 3 lata.
  - 5) Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2 %, rzeczywiste oprocentowanie zależne jest od ilości miesięcy spłaty. Wymagane jest poręczenie dwóch osób. Kwota z tytułu oprocentowania powiększa środki Funduszu,
  - 6) Pracownik nowo przyjęty do pracy może otrzymać pożyczkę po przepracowaniu 1 roku pod warunkiem, że poręczycielami pożyczki mieszkaniowej będą pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
  - 7) pożyczka dla pracownika zatrudnionego na czas określony może być udzielona na okres do 24 miesięcy – nie dłużej jednak niż na czas zawarcia (trwania) umowy o pracę na czas określony,

- 8) Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu)
- 9) Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta ze świadczeniobiorcą (umowa stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
- 10) Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają pracownicy i emeryci, którzy z nich nie korzystali lub mają dłuższą przerwę w okresie od spłaty poprzedniej pożyczki.
- 11) Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszana na określony czas lub umorzona. Decyzję w powyższych sprawach podejmuje Pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
- 12) Pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania umowy o pracę.
- 13) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy na wniosek Komisji Socjalnej, Pracodawca może podjąć decyzję o całkowitym jej umorzeniu.

## § 6

1. Wysokość dopłaty, o której mowa w § 5 ust.1 pkt 1 ustala się opierając się na Tabeli nr 2 dopłat z Funduszu do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu, w ramach posiadanych środków.
2. Dopłata do krajowych i zagranicznych wczasów, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 2, 3 oraz wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 4, dla uprawnionego wynosi 100% wartości dofinansowania przysługującego uprawnionemu, nie więcej jednak niż przysługujące dofinansowanie odpowiednio do progów dochodowych, wg tabeli nr 1 stanowiącej załącznik Nr 5 do Regulaminu;
3. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 4 Regulaminu następuje po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego.
4. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 1 – 3 Regulaminu następuje po przedłożeniu przez uprawnionego wymaganych dokumentów.
5. Wysokość dopłaty ustala się opierając się na Tabeli dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników i uprawnionych członków rodzin, stanowiącej załącznik Nr 5 do Regulaminu,
6. Dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 5, może wynieść:
  - a) do 70% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, który mieści się w pierwszym progu dochodowym,
  - b) do 60% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, który mieści się w drugim progu dochodowym,
  - c) do 50% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, który mieści się w trzecim progu dochodowym.

## § 7

1. Zapomoga losowa stanowi jednorazowo nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia, obowiązującego w roku poprzednim.
2. Osoba ubiegająca się o bezzwrotną zapomogę losową zobowiązana jest rzetelnie udokumentować swoje potrzeby. Rodzaj dokumentu uzależniony jest od uzasadnienia w złożonym wniosku (np. zaświadczenie lekarskie o długotrwałej, przewlekłej

chorobie, rehabilitacji, rachunki i faktury za leki, zaświadczenie dokumentujące zaistniały wypadek losowy itp.).

3. W wyjątkowych okolicznościach z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca lub grupa pracowników, po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej.
4. Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z ZFŚS.
5. Zapomogi losowe będą rozpatrywane indywidualnie przez Wójta Gminy Słubice.
6. Zapomoga może być przyznana raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, świadczenie może być przyznane kolejny raz w tym samym roku.

#### **V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

##### **§ 8**

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
3. Podstawę przyznania ulgowych usług i świadczenia z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach brutto za rok poprzedni, wykazany w oświadczeniu pracownika, przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składek na ubezpieczenie społeczne. Oświadczenie należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku i będzie obowiązywało do świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym oraz w 4 pierwszych miesiącach roku następnego.
4. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, lub złożyła je po terminie, korzysta z Funduszu w najniższej wysokości. Wyjątek stanowią osoby zatrudnione w trakcie roku (oświadczenie winny złożyć w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia).
5. Za dochód uważa się wszelkie przychody z tytułu zatrudniania, działalności gospodarczej, umów zlecenia, umów o dzieło, alimentów, stypendiów, dochodów z gospodarstwa rolnego, emerytur i rent, zasiłków dla bezrobotnych.
6. W razie podejrzenia nierzetelnego przedstawienia sytuacji materialnej przez pracownika (załącznik nr 1 – oświadczenie pracownika o dochodzie) w uzasadnionych sytuacjach pracodawca może zażądać od pracownika przedłożenia dodatkowych dokumentów do wglądu np. PIT, itp.
7. W przypadku zatrudnienia u Pracodawcy obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy, z tym, że prawo do dopłaty dla siebie i członków rodziny do tej samej usługi i w tym samym terminie ma tylko jeden z pracowników, drugi z nich korzysta z dopłaty jako członek rodziny.
8. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę dla dzieci powyżej 18 roku życia, uprawnionych do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest przedłożyć oświadczenie potwierdzające kontynuowanie przez nie nauki.
9. Osoba uprawniona może otrzymać w danym roku kalendarzowym jedną dopłatę, na każde dziecko w wieku do 16 lat, do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży opłaconego indywidualnie lub organizowanego przez pracodawcę.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 9

1. Za prawidłowe gospodarowanie środkami Funduszu odpowiada Wójt Gminy Słubice.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Kwalifikowaniem wniosków pracowników, uprawnionych do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zajmuje się Komisja Socjalna, która w zależności od sytuacji mieszkaniowej i materialnej wnioskuje o przyznanie wnioskowanej pomocy. Ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy Słubice.
5. Wszystkie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są fakultatywne, realizowane według kolejności wpływu wniosków od pracowników, w miarę aktualnych możliwości finansowych, według przyjętego corocznie preliminarza wydatków, uzgodnionego między Wójtem Gminy Słubice a Komisją Socjalną i nie mają charakteru roszczeniowego.
6. Komisja Socjalna prowadzi ewidencje wysokości i rodzaju świadczeń socjalnych udzielonych poszczególnym pracownikom oraz prowadzi dokumentację ZFŚS.
7. Komisja Socjalna opracowuje plan dochodów i wydatków Funduszu na dany rok i przedstawia go Wójtowi Gminy Słubice do zatwierdzenia. Plan wydatków powinien zostać opracowany w okresie pomiędzy dniem 20 – tym lutego, a dniem 31 maja danego roku kalendarzowego.
8. W przypadku odmownego załatwienia wniosku – osobie zainteresowanej zostanie przedstawione uzasadnienie odmowy.
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszego Regulaminu będą wprowadzane w sposób właściwy dla wprowadzenia Regulaminu.
11. Treść Regulaminu uzgodniono z Komisją socjalną i obowiązuje od dnia 1 lutego 2021 roku

Wójt Gminy Słubice

.....mgr Janusz Kuziowski.....

Przedstawiciele pracowników

UG Słubice:

GBP w Słubicach:

GOPS w Słubicach

Komisja socjalna:

.....Annie Rudzka.....  
.....Gorecka Sylwia.....  
.....Janek.....

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH za \_\_\_\_\_ rok**

1. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe\* składa się z następujących osób, oraz że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych niżej członków mojego gospodarstwa domowego wynosiły:

<b>l.p.</b>	<b>imię i nazwisko</b>	<b>stopień pokrewieństwa</b>	<b>data urodzenia (dot. dzieci)</b>	<b>dodatkowe inf. (np. nazwa szkoły)</b>
		pracownik		

\* W tabeli wpisuje się pracownika, współmałżonka i dzieci do 18 roku życia oraz te uczące się (tylko do 25 roku życia). Fakt nauki należy potwierdzić odrębnym oświadczeniem.

**Łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi: ..... zł**

**Dochód miesięczny brutto** uzyskany przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym w \_\_\_\_\_ roku, (podzielony przez 12 miesięcy i przez ilość osób) **wynosi: .....zł na 1 członka rodziny.**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu. Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

.....  
(data i podpis pracownika)

Dochód **miesięczny brutto** uzyskany przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym obejmuje w szczególności:

- a. zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne, w tym zarobek osiągany za granicą,
- b. emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- c. alimenty,
- d. stypendia,
- e. dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
- f. dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
- g. świadczenia rodzinne,
- h. zasiłek dla bezrobotnych ,itp..

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa zakładu)

## Wójt Gminy Słubice

### Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Koszty potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej nr ..... z dnia ..... w kwocie ..... dotyczą uprawnionego/yh członka/członków rodziny w osobie/ach:

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

w zakresie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży do w zorganizowanej formie:

- 1) kolonii letnich\*,
- 2) zdrowotnych i rehabilitacyjnych\*,
- 3) półkolonii\*,
- 4) obozów stałych i wędrownych\*,
- 5) zimowisk\*,
- 6) oaz\*,
- 7) zielonych szkół\*,
- 8) wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem\*,
- 9) innych\*: .....

w terminie ..... opłaconych indywidualnie przez osobę uprawnioną.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* właściwie zakreślić

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa zakładu)

### Wójt Gminy Słubice

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:

- wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- wczasów turystycznych zakupionych indywidualnie przez pracownika,
- wczasów profilaktyczno-leczniczych,
- pobytu w sanatorium\*.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

### POTWIERDZENIE

Potwierdza się, że Pan/i/..... w dniach od .....

20..... roku do ..... 20..... roku korzystał/a z urlopu wypoczynkowego

Słubice, dnia .....

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

\*niepotrzebne skreślić

Słubice .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(komórka organizacyjna)

**WÓJT**  
**Gminy Słubice**

### **Wniosek**

#### **o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości: .....  
słownie: ..... z przeznaczeniem na:

1. remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
2. remont i modernizację domu jednorodzinnego,
3. zakup lokalu mieszkalnego,
4. budowę lub zakup domu jednorodzinnego,

Wysokość dochodu przypadająca na jednego członka rodziny wynosi wg złożonego oświadczenia ..... słownie: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(pieczętka zakładu)

#### **POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA**

1. Zaświadcza się, że Pan/i ..... jest zatrudniona(y) w .....  
.....  
/stanowisko i charakter stosunku pracy/

2. Wysokość wynagrodzenia netto ..... zł miesięcznie.

Data.....

.....  
/stanowisko i podpis potwierdzającego/

**Tabela dopłat nr 1**  
**do wypoczynku pracownika we własnym zakresie**  
**tzw. „wczasy pod gruszą” oraz do krajowych i zagranicznych wczasów.**

lp.	dochód brutto na osobę w rodzinie w przedziale	kwota dofinansowania
1.	do 120 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	700,00 zł
2.	od 120 % do 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	600,00 zł
3.	powyżej 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	500,00 zł

**Tabela dopłat nr 2**  
**do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracownika (kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły)**

lp.	dochód brutto na osobę w rodzinie w przedziale	kwota dofinansowania
1.	do 120 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	400,00 zł
2.	od 120 % do 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	300,00 zł
3.	powyżej 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	200,00 zł

**Tabela dopłat nr 3**  
**do pomocy rzeczowej lub świadczeń pieniężnych dla pracowników**

lp.	dochód brutto na osobę w rodzinie w przedziale	kwota maksymalnego dofinansowania
1.	do 120 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	do 1.000,00 zł
2.	od 120 % do 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	do 900,00 zł
3.	powyżej 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	do 800,00 zł

**Tabela dopłat nr 4**  
**finansowania imprez okolicznościowych, zakupu paczek dla dzieci**

lp.	dochód brutto na osobę w rodzinie w przedziale	kwota dofinansowania/ kwota zakupu paczek
1.	do 120 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	150,00 zł
2.	od 120 % do 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	140,00 zł
3.	powyżej 200 % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę	130,00 zł

## UMOWA Pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Słubice zwanym dalej „Pożyczkodawcą”  
w imieniu którego działa Wójt Gminy Słubice – Pan .....

a Panem / Panią .....

zwanym / zwaną / dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym / zamieszkałą

w .....

zatrudnionym / zatrudnioną .....

podać nazwę komórki organizacyjnej/ zakładu pracy

o następującej treści :

### § 1

Decyzją Wójta Gminy Słubice na podstawie Regulaminu ZFŚS z dnia 1 lutego 2021 r. została przyznana Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka zwrotna oprocentowana w wysokości 2.00 %, rzeczywiste oprocentowanie zależne jest od ilości miesięcy spłaty.

..... (słownie złotych .....) )

z przeznaczeniem na : .....

.....

### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości . Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w ratach miesięcznych

I i II rata ..... zł , pozostałe raty .....

Odsetki są płatne z I i II ratą pożyczki.

2. Z dniem ..... pożyczka podlega spłacie w ciągu..... miesięcy w ratach miesięcznych nie niższych niż:

a) 2 x ..... złotych

b) \_\_\_\_\_ x ..... złotych ( w zależności na ile miesięcy został przyznana )

3. Przyznana pożyczka może ulec częściowemu umorzeniu, jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane w Dziale IV pkt. 3 ppkt. 11 i 13 Regulaminu na wniosek pożyczkobiorcy.

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę a w przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie jest pracownikiem Pożyczkodawcy – składa oświadczenie, stanowiące załącznik A do niniejszej umowy.

Miesięcznie - I i II rata ..... zł , pozostałe raty .....

Poczynając od dnia .....

### § 4

Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzoną staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę.
2. Sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona.

**§ 5**

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pożyczkobiorcy (pracownika) nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie.

W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób zapłaty i zabezpieczenia pożyczki.

**§ 6**

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

**§ 7**

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie ZFŚS oraz Kodeksie Cywilnym.

**§ 8**

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden Urząd Gminy w Słubicach (Pożyczkodawca) i jeden pracodawca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/ Panią .....

zam. ....

legitymując(ą)ego się dowodem osobistym: seria ..... nr .....

2. Pana/ Panią .....

zam. ....

legitymując(ą)ego się dowodem osobistym: seria ..... nr .....

W przypadku nieterminowej spłaty pożyczki zgodnie z ustaleniami niniejszej umowy niedotrzymanie porozumienia określonego w § 5 przez pożyczkobiorcę ŚS, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń wyrażając zgodę na dokonanie z nich potrąceń do wysokości niespłaconych rat pożyczki a w przypadku, gdy poręczyciel nie jest pracownikiem Pożyczkodawcy – składa oświadczenie, stanowiące załącznik B do niniejszej umowy.

1. ....  
( podpis poręczyciela)

2. ....  
( podpis poręczyciela)

.....  
( podpis pożyczkobiorcy)

.....  
( podpis pożyczkodawcy)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów  
poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2

.....

Załącznik A do umowy

.....  
.....

Imię, nazwisko, adres zam. pożyczkobiorcy

.....  
Stanowisko służbowe pożyczkobiorcy

Do Kierownika/Dyrektora

.....  
w Słubicach

Oświadczenie

W związku z zawarciem w dniu ..... umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażam zgodę na potrącenie przez pracodawcę należnych rat pożyczki z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę zgodnie z postanowieniami tej umowy i przekazywania ich na rachunek ZFŚS.

.....  
Podpis pożyczkobiorcy

Załącznik B do umowy

.....  
.....  
.....  
Imię, nazwisko, adres zam. poręczyciela

.....  
Stanowisko służbowe poręczyciela

Do Kierownika/Dyrektora  
.....  
w Słubicach

Oświadczenie

W związku z poręczeniem w dniu ..... umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawartej przez ..... (Pożyczkobiorca) wyrażam zgodę na potrącenie przez pracodawcę należnych rat pożyczki z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę zgodnie z postanowieniami tej umowy i przekazywania ich na rachunek ZFŚS, na każdorazowe wezwanie Pożyczkodawcy, aż do całkowitej spłaty niezapłaconych przez Pożyczkobiorcę rat pożyczki.

.....  
Podpis poręczyciela

Słubice .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(komórka organizacyjna)

**WÓJT**  
**Gminy Słubice**

**Wniosek**  
**o przyznanie pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pomocy **rzeczowej lub pieniężnej / zapomogi losowej / zapomogi z powodu trudnej sytuacji materialnej\*** zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu Korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić