

**ZARZĄDZENIE NR 74/2011**  
**Wójta Gminy Kampinos**  
**z dnia 14 września 2011 roku**

**w sprawie : wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kampinosie. Załącznik Nr 49/2011**

Na podstawie §22 ust. 4 Statutu Gminy z dnia 27 stycznia 2003 roku zarządzam :

§ 1.

Dokonanie zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kampinosie w ten sposób, że:

1. Zmienia się brzmienie załącznika Nr 4/1, Nr 4/2, Nr 7, Nr 8, Nr 9, Nr 10, Nr 11

§ 2.

Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kampinosie

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. Nr 43 poz. 349 z 2009r.) ustala się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kampinos, który określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Regulamin i jego zmiana, coroczny Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikami.
6. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz corocznego Planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należą do wspólnej kompetencji pracodawcy i pracowników.

##### § 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kampinosie,
- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Kampinosie,
- 4) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy w Kampinosie,
- 5) osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu,
- 6) uprawnionych członkach rodzin – oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu,
- 7) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Kampinos,
- 8) rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 5 i 6 Regulaminu,
- 9) pracownikach – oznacza to pracowników Urzędu Gminy Kampinos,

##### § 3

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalony przez Wójta w uzgodnieniu z pracownikami.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby uprawnione – ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-4 – składają wniosek do Wójta w terminie do końca marca danego roku. Wnioski o udzielenie zapomóg, pożyczek można składać w każdym czasie. Wzór wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu, wzór wniosku o przyznanie dopłaty do krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu, wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej, nielosowej stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-4, 6-7 i 10-11 składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4/1 do Regulaminu, oświadczenie o miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu, z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

6. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc finansową (zapomogę lub/i pożyczkę) do oświadczenia, stanowiącego załącznik Nr 4/2 Regulaminu, zobowiązane są dołączyć dokumenty, na podstawie których ustalono miesięczny dochód (np. zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie z zakładu pracy współmałżonka, zaświadczenie z ZUS, KRUS, Urzędu Skarbowego, uczelni (stypendia) itp.).
7. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres trzech lat od momentu powzięcia wiadomości przez pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach. Ponadto osoba ta obowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy finansowej wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymanej pomocy finansowej do dnia jej zwrotu.
8. Wnioski osób uprawnionych są rozpatrywane przez Wójta.
9. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

## **Rozdział II Przeznaczenie Funduszu**

### **§ 4**

Środki Funduszu są przeznaczone 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 formie kolonii letnich i zdrowotnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej,
- 2) krajowe wczasy profilaktyczno-lecznicze organizowane lub zakupione przez osobę uprawnioną, a także pobyt w sanatorium, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej
- 3) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej,
- 4) wypoczynek organizowany przez pracownika Urzędu we własnym zakresie, potwierdzony jego oświadczeniem o korzystaniu przez uprawnionego z wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych; wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5 i 5a do Regulaminu,
- 5) świadczenia rzeczowe dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia), z okazji Dnia Dziecka lub/i na dzień Świętego Mikołaja,
- 6) świadczenia rzeczowe, bony lub talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi dla pracowników
- 7) świadczenia rzeczowe dla byłych pracowników - emerytów i rencistów na Święta Bożego Narodzenia lub Święta Wielkanocne,
- 8) pomoc finansową w formie:
  - a) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.,
  - b) zapomóg nielosowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- 9) pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników Urzędu, na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik Nr 6/1 do Regulaminu oraz pożyczki na cele mieszkaniowe dla uprawnionych emerytów i rencistów, na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik Nr 6/2 do Regulaminu,
- 10) dopłatę do zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne,
- 11) wypoczynek organizowany przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, biwaki i inne).

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

### **§ 5**

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
  - umowy o pracę,
  - powołania,
  - wyboru,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Kampinos, z wyjątkiem świadczeń określonych w § 4 pkt 3 i 4,
- 3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, z wyjątkiem świadczeń określonych § 4 pkt 3 i 4,
- 4) członkowie rodzin pracowników spełniający warunki określone w § 6 Regulaminu.

## § 6

Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 pkt 4, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo – w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat w roku korzystania ze świadczenia), a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (tj. kończące 25 lat w roku korzystania ze świadczenia) – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo – wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) lub o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji albo całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.) pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonków.

## Rozdział IV

### Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

## § 7

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Wójt na wniosek osoby uprawnionej, z wyjątkiem świadczeń rzeczowych, bonów i talonów uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi określonych w § 4 pkt 5-7 i pkt 10-11 Regulaminu, które przyznaje bez wniosku osoby uprawnionej, jeżeli nie wpłynęły inne wnioski o przyznanie świadczenia.
2. Pracodawca prowadzi imienne kartoteki ewidencyjne przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.

## § 8

1. Osoba uprawniona może otrzymać dopłatę do jednej wybranej formy do krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu corocznie. Osoba uprawniona może otrzymać dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne – bez względu na wiek.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoby uprawnione:
  - o wychowujące samotnie dzieci,
  - o mające rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci),
  - o mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowujące dzieci częściowo lub całkowicie osierocone,

mogą otrzymać corocznie dopłatę do dwóch form wypoczynku określonego w § 4 pkt 1 Regulaminu.

3. Rodzice zatrudnieni w Urzędzie korzystają ze świadczeń dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
4. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników Urzędu, stanowiącą załącznik Nr 7 do Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok.

## § 9

1. Z dopłaty do jednej wybranej formy wypoczynku, wymienionej w Regulaminie z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 i 2, uprawnione osoby, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu, mogą korzystać nie częściej niż raz na dwa lata.
2. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 4 Regulaminu powinna nastąpić przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku, w każdym takim przypadku należy niezwłocznie przedłożyć pracodawcy aktualne dokumenty potwierdzające ten fakt. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w ogóle w danym roku wypłacone świadczenie podlega niezwłocznemu zwrotowi.

3. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 1 – 3 Regulaminu następuje po przedłożeniu przez uprawnionego wymaganych dokumentów.
4. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników Urzędu i uprawnionych członków rodzin, stanowiącą załącznik Nr 8 do Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok.

#### § 10

1. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznawanie zapomóg losowych i nielosowych oraz pożyczek winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (np. zaświadczeniami, fakturami itp.)
2. Zapomoga może być przyznana raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, może być przyznana kolejna zapomoga w tym samym roku.
3. Zasady udzielania pożyczek określa § 13 Regulaminu.

#### § 11

1. Wartość świadczeń rzeczowych, bonów lub talonów uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi na Święta Bożego Narodzenia lub Święta Wielkanocne określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 9 do Regulaminu.
2. Wartość świadczeń rzeczowych dla byłych pracowników emerytów i rencistów na Święta Bożego Narodzenia lub Święta Wielkanocne określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 10 do regulaminu
3. Pracownik, emeryt i rencista chcący uzyskać powyżej określone świadczenie składa oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4/1 do Regulaminu.
4. Nie złożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

#### § 12

1. Wartość świadczeń rzeczowych dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia), z okazji Dnia Dziecka lub/i na dzień Świętego Mikołaja określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 11 do Regulaminu.
2. Uprawniona osoba chcąca uzyskać to świadczenie składa oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4/1 do Regulaminu.
3. Nie złożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

#### § 13

1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone do wysokości 350% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.), obowiązującego w dniu 1 stycznia roku, w którym jest przyznawana pożyczka. Wysokość pożyczki mieszkaniowej uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, oraz od wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu i wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe określonej w Planie dochodów i wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do pracodawcy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 12 do Regulaminu.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, określonym w § 5 pkt 1-3, raz na trzy lata liczone od daty ostatnio przyznanej pożyczki.
4. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już spłacona.
5. W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do ww. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.
6. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest posiadanie tytułu prawnego do mieszkania lub domu i zamieszkiwanie w nim przez osobę uprawnioną.



7. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane Strony podpisują umowę pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6/1 lub Nr 6/2 do Regulaminu. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli – pracowników Urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Pożyczki z Funduszu podlegają oprocentowaniu - 1% w stosunku rocznym.
9. Okres spłaty pożyczki ustala się na okres od 10 do 18 miesięcy.
10. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.
12. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umarza się.

#### **§ 14**

Dopłata do kupionych przez pracodawcę biletów, o których mowa w § 4 pkt 9, może wynieść:

- 1) do 70% ceny biletu – uprawnionemu, którego miesięczny dochód na osobę (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem § 5 i 6 Regulaminu), o którym mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu, nie przekracza 700,00 zł,
- 2) do 50% ceny biletu – pozostałym uprawnionym.

#### **§ 15**

Dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę, o którym mowa w § 4 pkt 10, może wynieść:

- 1) do 70% kosztu wypoczynku – uprawnionemu, którego miesięczny dochód na osobę (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem § 5 i 6 Regulaminu), o którym mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu, nie przekracza 700,00 zł,
- 2) do 50% kosztu wypoczynku – pozostałym uprawnionym.

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16**

Wnioski w sprawach przyznania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać w referacie księgowości budżetowej.

#### **§ 17**

Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty oraz udostępnia się do wglądu na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

#### **§ 18**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta.

#### **§ 19**

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

#### **§ 20**

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

#### **§ 21**

Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikami.

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymosztajewicz*

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Do Wójta  
Gminy Kampinos  
w miejscu**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dopłaty dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny (razem osób ..... ) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:

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

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 4/1 do Regulaminu.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

**W Ó J T**

*mgr inż. Tomasz Pymoftyjewicz*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Do Wójta  
Gminy Kampinos  
w miejscu**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dopłaty do krajowego wypoczynku w formie:

- kolonii,
- półkolonii,
- obozu,
- zimowiska,
- wyjazdu klimatycznego połączonego z leczeniem
- dla dziecka/dzieci\*

.....  
...

.....  
.....  
...  
(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka/dzieci\*)

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 4/1 do Regulaminu.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Do Wójta  
Gminy Kampinos  
w miejscu**

**WNIOSEK  
o przyznanie zapomogi losowej/zapomogi niełosowej\*  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

2. Liczba osób w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie zapomogi losowej / zapomogi niełosowej\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty (np. zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisanej wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 4/2 do Regulaminu.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

**W Ó J T**  
*mgr inż. Tomasz Dymoftyjewicz*

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 3 ust. 5 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Kampinos z dnia ..... roku, oświadczam, że średni miesięczny dochód\* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

1) mieścił się w przedziale:

\*\* do 800,00 zł

\*\* ponad 800,00 zł do 1300,00 zł

\*\* ponad 1300,00 zł do 1800,00 zł

2) \*\*przekroczył kwotę 1800,00 zł

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty, na podstawie których ustalony został średni

miesięczny dochód:

1)

.....

2)

.....

3)

.....

4)

.....

(czytelny podpis pracownika)

---

\* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- 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 ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
- itp.

WÓJT

mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz

\*\* właściwe zakreślić

Załącznik Nr 4/2  
do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(miejscowość, data)  
.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 3 ust. 6 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr .....  
Wójta Gminy Kampinos z dnia ..... roku, oświadczam, że średni miesięczny  
dochód\*

na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

1) mieścił się w przedziale:

\*\* do 800,00 zł

\*\* ponad 800,00 zł do 1300,00 zł

\*\* ponad 1300,00 zł do 1800,00 zł

2) przekroczył kwotę \*\* 1800,00 zł

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty, na podstawie których ustalony został  
średni

miesięczny dochód:

1)

2)

3)

4)

*Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach  
w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.*

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

średni miesięczny dochód rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu (w rodzinie  
pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone  
przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- 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 ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie  
istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek  
obowiązujących osoby ubezpieczone,
- itd.

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

\*\* właściwie zakreślić

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniach od ..... 20.... roku do ..... 20.... roku  
będę korzystał/a/, wraz z niżej wymienionymi uprawnionymi członkami mojej rodziny, z  
wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie:

1. Imię i nazwisko żony/męża\*:

.....

2. Imię i nazwisko, data urodzenia uprawnionego dziecka/dzieci\*:

.....

...

.....

...

3. Imię i nazwisko innych uprawnionych członków rodziny, o których mowa w § 6  
Regulaminu:

.....

.....

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(czytelny podpis pracownika)

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Tumoftujewicz*

**UMOWA**  
**pożyczki na cele mieszkaniowe**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... 20.... r. pomiędzy Urzędem Gminy Kampinos,  
reprezentowanym przez Wójta Gminy,

....., zwanym dalej Pracodawcą,  
a Pożyczkobiorcą – pracownikiem Urzędu Gminy w Kampinosie

.....  
zam.:

legitymującym się:

.....  
(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)  
zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

**§ 1**

1. Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki na remont i modernizację mieszkania/domu\*  
w wysokości ..... zł (słownie złotych:

.....  
2. Za Pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Urzędu. Poręczenia stanowią  
załączniki  
do niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w .....  
ratach

miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ..... zł (słownie złotych:  
.....), a każda następna w wysokości

.....  
zł (słownie złotych: .....). Raty płacone będą do ostatniego  
dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie do dnia .....20....  
r.

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

**§ 3**

~~WOJTA~~  
*mgr inż. Tomasz Rumoftyjewicz*

W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia, bez względu na przyczyny, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem § 13 ust. 13 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kampinosie.

#### § 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia – należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, oraz do potrącenia całej pozostałej do spłacenia pożyczki w przypadku określonym w § 3.

2. W przypadku zaistnienia po stronie Pożyczkobiorcy okoliczności uniemożliwiających potrącenie z wynagrodzenia należnych rat pożyczki, o których mowa w ust. 1 Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na konto Urzędu Gminy Kampinos

..... należnych rat wraz z oprocentowaniem  
w terminie jak w § 2 ust. 1.

3. W przypadku zwłoki w spłacie należnych rat wraz z oprocentowaniem Pożyczkobiorca zobowiązany jest do równoczesnej zapłaty odsetek za zwłokę w wysokości odsetek ustawowych.

#### § 5

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

#### § 6

Spłata pożyczki zabezpieczona jest 2 poręczeniami udzielonymi przez pracowników Urzędu Gminy Kampinos, zatrudnionych na czas nieokreślony.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy.

#### § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

.....  
.....  
(Pożyczkobiorca)

(Pracodawca)

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Tymofiejewicz*



Załącznik do umowy pożyczki  
Kampinos, dnia ..... 200... r.

.....  
(imię i nazwisko pracownika)  
.....  
(stanowisko)  
.....  
(nazwa, seria i numer dowodu tożsamości)

**PORĘCZENIE**  
**pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany ..... zobowiązuję się względem Urzędu Gminy w Kampinosie, jako wierzyciela, do spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej Pożyczkobiorcy ..... na podstawie umowy pożyczki z dnia ..... 20... r. na remont i modernizację mieszkania/domu\* do wysokości ..... zł (słownie złotych: .....)  
stanowiącej należność główną  
plus odsetki, w przypadku gdy pożyczkobiorca nie ureguluje zobowiązania wynikającego z tej umowy.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....  
.....  
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

(podpis poręczyciela)

\* niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

**UMOWA**  
**pożyczki na cele mieszkaniowe**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... 200.... r. pomiędzy Urzędem Gminy Kampinos,  
reprezentowanym przez Wójta Gminy,  
....., zwanym dalej Pracodawcą,  
a Pożyczkobiorcą - emerytem/rencistą\*

.....  
zam.:

.....  
legitymującym się:

.....  
(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)  
zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

**§ 1**

1. Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki na remont i modernizację mieszkania/domu\*  
w wysokości ..... zł (słownie złotych:

.....  
...  
2. Za Pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Urzędu. Poręczenia stanowią  
załączniki  
do niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w .....  
ratach

miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ..... zł (słownie złotych:

.....  
.....1/100), a każda następna w wysokości  
..... zł (słownie złotych: .....1/100). Raty płacone  
będą do ostatniego dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie do dnia  
..... 20... r.

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym i płacone jest jednorazowo / w terminach płatności rat\*.

### § 3

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na konto Urzędu Gminy ..... należnych rat wraz z oprocentowaniem w terminie jak w § 2 ust. 1.

2. W przypadku zwłoki w spłacie należnych rat wraz z oprocentowaniem Pożyczkobiorca zobowiązany jest do równoczesnej zapłaty odsetek za zwłokę w wysokości odsetek ustawowych.

### § 4

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

### § 5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest 2 poręczeniami udzielonymi przez pracowników Urzędu Gminy Kampinos, zatrudnionych na czas nieokreślony.

### § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy.

### § 7

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

.....  
(Pracodawca)

.....  
(Pożyczkobiorca)

\* niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

## TABELA DOPLAT

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku dzieci i młodzieży  
pracowników Urzędu Gminy w Kampinosie**

Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny (w złotych)	% dopłaty do osoby uprawnionej (w złotych)
do 800,00 zł	60
ponad 800,00 zł do 1300,00 zł	50
ponad 1300,00 zł do 1800,00 zł	30
ponad 1800,00zł	20

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

## TABELA DOPLAT

### z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników i uprawnionych członków ich rodzin Urzędu Gminy Kampinos

Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny (w złotych)	% dopłaty do osoby uprawnionej (w złotych)
do 800,00 zł	50
ponad 800,00 zł do 1300,00 zł	40
ponad 1300,00 zł do 1800,00 zł.	20
ponad 1800,00 zł	10

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

**TABELA**

**wartości świadczeń rzeczowych, bonów lub talonów dla pracowników,  
z okazji Świąt Bożego Narodzenia lub Świąt Wielkanocnych**

Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny (w złotych)	Wartość świadczenia rzeczowego (w złotych)
do 800,00 zł	600,00
ponad 800,00 zł do 1300,00 zł	550,00
ponad 1300,00 zł do 1800,00 zł	500,00
ponad 1800,00 zł.	450,00

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*



**TABELA**

**wartości świadczeń rzeczowych dla byłych pracowników – emerytów i rencistów  
z okazji Świąt Bożego Narodzenia lub Świąt Wielkanocnych**

Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny (w złotych)	Wartość świadczenia rzeczowego (w złotych)
do 800,00 zł	300,00
ponad 800,00 zł do 1300,00 zł	250,00
ponad 1300,00 do 1800,00 zł.	200,00
ponad 1800,00 zł.	150,00

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymofiejewicz*

**TABELA**

**wartości świadczeń rzeczowych dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia) z okazji Dnia Dziecka lub na dzień Świętego Mikołaja**

Średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny (w złotych)	Wartość świadczenia rzeczowego (w złotych)
do 800,00	100,00
ponad 800,00 do 1300,00	95,00
ponad 1300,00 do 1800,00	90,00
ponad 1800,00	80,00

**WÓJT**

*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*

Załącznik Nr 12  
do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Do Wójta  
Gminy Kampinos  
w miejscu**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie pożyczki na remont i modernizację  
mieszkania/domu\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie zł .....

.....  
słownie:.....  
którą zobowiązuję się spłacić w ..... miesięcznych ratach wraz z oprocentowaniem.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie  
pozostającej  
we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 4/2 do Regulaminu.

Oświadczam, że jestem ..... mieszkania/domu\*  
(określić tytuł prawny)

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz*