

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.9.2019**  
**WÓJTA GMINY KAMPINOS**  
**z dnia 1 lutego 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ), art. 8 ust. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1316) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos, zwanym dalej Regulaminem w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 76.2013 Wójta Gminy Kampinos z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zakładowego świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Kampinos.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2019 r.

  
**WÓJTA**  
*dr inż. Monika Ciurzyńska*

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

##### § 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.),
- Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009 Nr 43, poz. 349).

##### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos,
- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy Kampinos,
- 4) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Kampinos,
- 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,
- 10) byłych pracownikach- oznacza emerytów i rencistów, dla których Urząd Gminy Kampinos był ostatnim pracodawcą.

##### § 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 uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4.
  - a) Osoby uprawnione – ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-4 i 7 składają oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w terminie **do końca marca danego roku kalendarzowego**.
  - b) Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku kalendarzowego chcący skorzystać ze świadczeń z ZFŚS niezwłocznie składają oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny.
  - c) W przypadku uprawnionego pracownika, który nie złożył oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, a ubiega się o oświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt 1-3, 7 otrzymuje świadczenie w najniższej wysokości zgodnie z Tabelą Dopłat – załącznik Nr 3 do Regulaminu lub Tabelą Dopłat- załącznik Nr 4 do Regulaminu wskazane w pkt 4 oraz zgodnie § 13 pkt 2 Regulaminu.
  - d) W przypadku byłego pracownika, który nie złożył oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, a ubiega się o oświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt 4, otrzymuje świadczenie w najniższej wysokości zgodnie z Tabelą Dopłat – załącznik Nr 5 do Regulaminu wskazane w pkt 4.
5. Pracownicy ubiegający się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-3, 5-7 składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu, oświadczenie o miesięcznym dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód netto należy rozumieć roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy.  
Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby, o których mowa w § 6 Regulaminu.
6. Byli pracownicy ubiegający się o świadczenie socjalne określone w § 4 pkt 4-6 składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu, oświadczenie o miesięcznym dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód netto należy rozumieć roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy.  
Były pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby, o których mowa w § 6 Regulaminu.
7. Wnioski o udzielenie zapomóg, pożyczek można składać w każdym czasie.
8. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc finansową, zapomogę lub/i pożyczki, do oświadczenia, stanowiącego załącznik Nr 1 lub Nr 2 do Regulaminu, zobowiązane są dołączyć dokumenty, na podstawie których ustalono miesięczny dochód netto.
9. 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 z 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.
10. Wnioski osób uprawnionych są rozpatrywane przez Wójta.



11. 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 dla osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodzin na:

- 1) dopłatę do wypoczynku organizowanego przez pracownika Urzędu we własnym zakresie, przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- 2) świadczenia pieniężne lub 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), na dzień Świętego Mikołaja,
- 3) świadczenia rzeczowe lub pieniężne, bony lub talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi dla pracowników na Święta Wielkanocne lub na Święta Bożego Narodzenia,
- 4) świadczenia rzeczowe lub pieniężne dla byłych pracowników - emerytów i rencistów na Święta Bożego Narodzenia,
- 5) pomoc finansową w formie:
  - a) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych np. z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży i innych zdarzeń losowych,
  - b) zapomóg nielosowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- 6) pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników i byłych pracowników Urzędu na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik Nr 7 i Nr 8 do Regulaminu,
- 7) dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
- 8) organizowanie imprez okolicznościowych i spotkań integracyjnych.

## **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 i wyboru,
- 2) emeryci i renciści, ze świadczeń określonych w § 4 pkt 4-6,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, z wyjątkiem świadczeń określonych § 4 pkt 1 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1270) 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 podstawie sytuacji materialnej osoby uprawnionej udokumentowanej oświadczeniem o wysokości osiągniętych dochodów netto (za rok poprzedni złożenia oświadczenia na osobę w rodzinie).

## § 8

1. Z dopłaty do wypoczynku, o którym mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu pracownicy Urzędu mogą skorzystać jeden raz w roku.
2. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu powinna nastąpić przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w ogóle w danym roku a wypłaceniu świadczenia podlega ono niezwłocznemu zwrotowi.
3. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników Urzędu, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu.

## § 9

1. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznawanie zapomóg losowych i nielosowych zgodnie z załącznikiem Nr 10 do Regulaminu winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (np. zaświadczeniami, fakturami i innymi dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną).



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.

### § 10

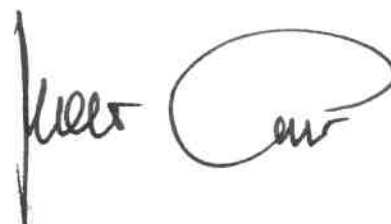
1. Wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych, bonów lub talonów uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi na Święta Bożego Narodzenia lub Święta Wielkanocne dla pracowników określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 4 do Regulaminu.
2. Wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych dla byłych pracowników emerytów i rencistów na Święta Bożego Narodzenia określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 5 do Regulaminu
3. Wszyscy uprawnieni pracownicy Urzędu otrzymują świadczenie rzeczowe lub pieniężne, bony lub talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi jeden raz w roku na Święta Wielkanocne. W przypadku pracowników, którzy nie skorzystali w roku kalendarzowym z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie otrzymają świadczenie rzeczowe lub pieniężne, bony lub talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi na Święta Bożego Narodzenia.

### § 11

1. Wartość świadczeń pieniężnych lub 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), na dzień Świętego Mikołaja określa załącznik Nr 6 do Regulaminu.

### § 12

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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz.2177), 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, a nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, powinny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 9 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 (zdarzenie losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież, zalanie mieszkania i inne zdarzenia losowe) 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 7 lub Nr 8 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 czas 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.

### § 13

Dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej, o których mowa w § 4 pkt 7, wynosić może:

- 1) 90% ceny biletu – uprawnionym, których miesięczny dochód netto na osobę (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym) mieścił się w przedziale do 2000,00 zł,
- 2) 70% ceny biletu – uprawnionym, których miesięczny dochód netto na osobę (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), przekracza kwotę 2000,00 zł.

### Postanowienia końcowe

### § 14

Sprawy związane z Funduszem prowadzone są przez Referat Organizacji, Kadr i Obsługi Oświaty.

### § 15

Treść 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.



**§ 16**

Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikami.

**§ 17**

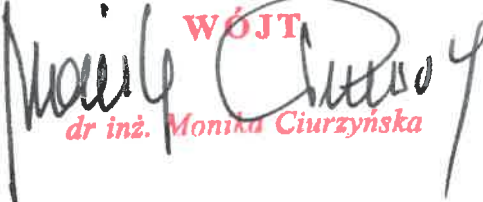
Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

**§ 18**

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

**§ 19**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2019 r.

  
WÓJT  
dr inż. Monika Ciurzyńska



Załącznik Nr 1  
do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 3 pkt 5 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0050.9.2019 Wójta Gminy Kampinos z dnia 01.02.2019 r., oświadczam, że średni miesięczny dochód netto\* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

1) mieścił się w przedziale:

\*\* do 1200,00 zł

\*\* ponad 1200,00 zł do 1600,00 zł

\*\* ponad 1600,00 zł do 2000,00 zł

2) \*\*przekroczył kwotę 2000,00 zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 k.k.).

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

---

\* przez średni miesięczny dochód netto rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), obliczony w następujący sposób: roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy.

\*\* właściwe podkreślić

.....  
(podpis pracownika)



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(emeryt, rencista\*)

### OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 3 pkt 6 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0050.9.2019 Wójta Gminy Kampinos z dnia 01.02.2019 r., oświadczam, że średni miesięczny dochód netto\*\* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

1) mieścił się w przedziale:

\*\*\* do 1000,00 zł

\*\*\*ponad 1000,00 zł do 1400,00 zł

\*\*\* ponad 1400,00 zł do 1800,00 zł

2) przekroczył kwotę \*\*\* 1800,00 zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 k.k.).

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

---

\*\* przez średni miesięczny dochód netto rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), obliczony w następujący sposób: roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy.

\* niepotrzebne skreślić

\*\* \*właściwe podkreślić

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)



### TABELA DOPLAT

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do organizowanego we własnym zakresie wypoczynku dla pracowników Urzędu Gminy Kampinos**

Średni miesięczny dochód netto na uprawnionego pracownika	Wartość świadczenia pieniężnego (w zł)
1) do 1200,00 zł	550,00
2) ponad 1200,00 zł do 1600,00 zł	500,00
3) ponad 1600,00 zł do 2000,00 zł	450,00
4) ponad 2000,00 zł	400,00



### TABELA DOPLAT

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

Średni miesięczny dochód netto na uprawnionego pracownika	Wartość świadczenia rzeczowego lub pieniężnego, bonów lub towarów (w zł)
1) Do 1200,00 zł	550,00
2) ponad 1200,00 zł do 1600,00 zł	500,00
3) ponad 1600,00 zł do 2000,00 zł	450,00
4) ponad 2000,00 zł	400,00



**TABELA DOPLAT**

**wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych, bonów lub talonów dla byłych pracowników – emerytów i rencistów z okazji Świąt Bożego Narodzenia**

Średni miesięczny dochód netto na byłego pracownika	Wartość świadczenia rzeczowego lub pieniężnego, bonów lub talonów (w zł)
1) do 1000,00 zł	300,00
2) ponad 1000,00 zł do 1400,00 zł	250,00
3) ponad 1400,00 zł do 1800,00 zł	200,00
4) ponad 1800,00 zł	150,00



**wartość świadczeń pieniężnych lub 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 Świętego Mikołaja**

Średni miesięczny dochód netto na uprawnionego pracownika	Wartość świadczenia pieniężnego lub rzeczowego (w zł)
1) do 1200,00 zł	130,00
2) ponad 1200,00 zł do 1600,00 zł	120,00
3) ponad 1600,00 zł do 2000,00 zł	110,00
4) ponad 2000,00zł	100,00



**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

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w .....  
ratach miesięcznych. Oprocentowanie płatne jest w całości wraz z pierwszą ratą , która  
wynosi ..... 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 % od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 3

W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia, bez względu na przyczyny,  
niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem § 12 ust. 13  
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos.



§ 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. Poręczenia stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 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)





Kampinos, dnia ..... 20.... r.

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

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

Ja, niżej podpisany/a .....zobowiązuję się względem Urzędu Gminy Kampinos, 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



**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 - 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**

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w .....  
ratach miesięcznych. Oprocentowanie płatne jest w całości wraz z pierwszą ratą , która  
wynosi ..... 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 % od kwoty udzielonej pożyczki.

**§ 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

Splata pożyczki zabezpieczona jest 2 poręczeniami udzielonymi przez pracowników Urzędu Gminy Kampinos, zatrudnionych na czas nieokreślony. Poręczenia stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 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



Załącznik Nr 9  
do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Wójt Gminy Kampinos**

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.....do Regulaminu.

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

.....  
(podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Wójt Gminy Kampinos**

**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 ..... do Regulaminu.

.....  
(podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

