

Zarządzenie Nr *51*/2016

Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock

z dnia *01 lipca*..... 2016 r.

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

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie Nr 81/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jarosław Samela

REGULAMIN **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 1

Podstawa prawna opracowania Regulaminu

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800);
 - 2) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.);
 - 3) Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349);
 - 5) Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutym roku bieżącego.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych.

§ 2

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z:
 - a) corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników w danym roku kalendarzowym;
 - b) odpisów dodatkowych zwiększających środki Funduszu, których to dokonuje się na pracowników niepełnosprawnych oraz na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną pracodawcy;
 - c) wpływów z uzyskiwanych z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych;
 - d) odsetek od środków tego Funduszu;

e) kwot niewykorzystanych w roku poprzednim.

Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu.

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 3

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i członkowie ich rodzin;
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy, jeśli zakład był ich ostatnim miejscem pracy.
2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników, o których mowa w § 3 ust. 1 zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat;
 - b) osoby wymienione w pkt. 2 lit. a w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek;
 - c) współmałżonków.

§ 4

Przeznaczenie Funduszu

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:
 - a) wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą rachunek lub inny dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów;

- b) wypoczynek dzieci i młodzieży, opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku;
 - c) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
 - d) działalność kulturalno – oświatową oraz zajęcia rekreacyjno – sportowe, organizowane i podjęte z inicjatywy pracodawcy.
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu pomocy socjalno – rzeczowej i finansowej, a w szczególności na:
- a) bezzwrotną pomoc materialną – rzeczową lub finansową;
 - b) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 5

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

1. Przyznawanie pomocy socjalnej uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie. Przez dochód dla celów świadczeń z ZFŚS należy rozumieć przychód za rok poprzedni pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne – uzyskiwany przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo, że się o nie starały), nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
4. Na wniosek komisji socjalnej lub kierownika jednostki pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia okazując zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y lub zaświadczenie z US) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.

§ 6

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej określonych w § 4 ust. 1 pkt. a – d

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonych w § 4 pkt 1 lit. a – d składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia oraz oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie (Załącznik Nr 1 Regulaminu).
2. Wysokość dopłat do form wypoczynku określonych w § 4 pkt 1 lit. a – c precyzuje tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Osoby korzystające z dofinansowania do form wypoczynku określonych w § 4 pkt 1 lit. a – c, mogą otrzymywać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku.

§ 7

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzone na obowiązującym druku (Załącznik Nr 3 do Regulaminu).
2. Pożyczka wymaga poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony.
3. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i naliczane jednorazowo od kwoty udzielonej pożyczki w wysokości:
 - 1 % w przypadku udzielenia pożyczki z okresem spłaty od 1 do 12 m-cy;
 - 2 % w przypadku udzielenia pożyczki z okresem spłaty od 1 do 24 m-cy;
 - 3 % w przypadku udzielenia pożyczki z okresem spłaty od 1 do 36 m-cy.
4. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty określonej w Załączniku Nr 5 do Regulaminu.
5. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązany jest załączyć do wniosku (Załącznik Nr 3 do Regulaminu) następujące dokumenty:
 - a) pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wniosku załącza:
 - zezwolenie na budowę na swoje nazwisko lub współmałżonka;
 - kosztorys budowlany;

- odrębny odpis stanu zaawansowania robót.
- b) osoba zamierzająca zakupić dom lub mieszkanie powinna udokumentować termin zakupu,
- c) pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe załącza:
 - zezwolenie władz budowlanych na adaptację;
 - odrębny opis stopnia zaawansowania robót.
- d) w pozostałych przypadkach załączniki nie są wymagane.
- 6. Okres spłaty pożyczki wynosi – do 24 miesięcy. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Socjalnych okres ten może zostać wydłużony do 36 miesięcy.
- 7. Kolejna pożyczka mieszkaniowa może być przyznana tylko w przypadku całkowitego spłacenia poprzedniego zadłużenia i po zakończeniu okresu obowiązywania poprzedniej umowy o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
- 8. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn niż przejście na emeryturę lub rentę.
- 9. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zawarcia aneksu do umowy pożyczki ustalającego zasady spłaty pożyczki po rozwiązaniu stosunku pracy według uzgodnionych warunków i za zgodą poręczycieli.
- 10. W przypadku śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu.

§ 8

Postanowienia końcowe i uzupełniające

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja ds. Socjalnych, a zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock.
3. Przez Komisję ds. Socjalnych należy rozumieć zespół liczący minimum 3 członków, wybrany spośród pracowników, uprawnionych do reprezentowania ich interesów.
4. Roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Postanowienia Regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
6. Częścią składową Regulaminu są Załączniki:
 - 1) Nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;
 - 2) Nr 2 – Tabela dopłat z Funduszu do różnych usług socjalnych;
 - 3) Nr 3 – Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS;

- 4) Nr 4 – Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe;
- 5) Nr 5 – Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego.
- 6) Nr 6 – Plan rzeczowo – finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok ...
7. Treść Regulaminu musi być uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 9

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono z przedstawicielem załogi:

Milena Dudek

Pieczęć i podpis Pracodawcy:

1. **BURMISTRZ**


mgr Jarosław Samela

2. **KIEROWNIK**
 Miejsko - Gminnego Ośrodka
 Pomocy Społecznej.....


3. **mgr Marijan Suszał**
DYREKTOR
 Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
 w WACHOCKU

mgr Marijan Suszał

4. **DYREKTOR**
 Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
 w WACHOCKU

mgr Małgorzata Polakowska

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Miejsce pracy

.....

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

1.
/Imię i nazwisko – data urodzenia – Miejsce pracy lub nauki/
2.
/Imię i nazwisko – data urodzenia – Miejsce pracy lub nauki/
3.
/Imię i nazwisko – data urodzenia – Miejsce pracy lub nauki/
4.
/Imię i nazwisko – data urodzenia – Miejsce pracy lub nauki/

Dofinansowania do następujących świadczeń socjalnych

- wczasy zorganizowane
- wczasy sanatoryjne
- wczasy leczniczo – rehabilitacyjne
- kolonia lub obóz młodzieżowy /zimowisko, zielona szkoła/
- wycieczki
- dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
- pomoc finansowa/rzeczowa w formie:

.....

.....

Inne informacje uzupełniające

.....

.....

.....

B. Oświadczenie Wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. Dochód za okres 1 stycznia roku do 31 grudnia roku wynosi zł.
2. Ilość członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe os.
3. Średni miesięczny dochód na osobę zł/os./m-c

C. Oświadczam, że z urlopu wypoczynkowego korzystałam/em w okresie od dnia
do dnia

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej /art. 233 § 1 KK/.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

.....
/potwierdza kierownik jednostki/

* niepotrzebne skreślić

** Przez dochód dla celów świadczeń z ZFŚS należy rozumieć przychód uzyskany za pełny rok kalendarzowy przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne. Jeżeli data skorzystania ze świadczenia przypada w okresie 01.03 – 31.12 danego roku (r) rok kalendarzowy do ustalenia dochodu oznacza rok poprzedzający (r-1).

Jeżeli data skorzystania ze świadczenia przypada w okresie 01.01 – 29.02 danego roku (r) rok kalendarzowy do ustalenia dochodu oznacza rok poprzedzający o 2 lata (r-2).

Ilość członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe ustala się według stanu na dzień złożenia wniosku.

Propozycja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/nie przyznać* świadczenie socjalne:
..... w kwocie zł.

Uzasadnienie w przypadku propozycji negatywnej:
.....
.....

Wąchock, dnia

1. 2. 3. 4.
(podpisy członków komisji)

Decyzja pracodawcy

Przyznaję /nie przyznaję* świadczenie socjalne:
..... w kwocie zł.

Uzasadnienie w przypadku nie przyznania świadczenia:
.....
.....

(podać uzasadnienie lub wpisać „zgodnie z propozycją Komisji Socjalnej”)

Wąchock, dnia

*) niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH USŁUG SOCJALNYCH

Lp.	Wysokość dochodu na 1 osobę w złotych miesięcznie*	Wysokość dopłaty z ZFŚS w złotych	
		Kolonie, obozy, wczasy zakupione przez pracownika	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie **
1.	do 1000,00	do 700,00	900,00
2.	powyżej 1000,00 do 1 500,00	do 600,00	800,00
3.	powyżej 1 500,00 do 2 000,00	do 500,00	700,00
4.	powyżej 2 000,00 do 2 500,00	do 400,00	550,00
5.	powyżej 2 500,00	do 300,00	450,00

* przychód minus koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenie społeczne

** Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 3 Regulaminu ZFŚS).

.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/jednostka organizacyjna/

**WNIOSEK
O UDZIELENIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

/słownie:/ na:

- a) budowę domu;
- b) zakup domu;
- c) zakup mieszkania;
- d) modernizację lub remont mieszkania lub domu.

W przypadku przyznania pożyczki moimi poręczycielami będą:

1.
(imię i nazwisko, adres zam.) (nr dowodu osobistego)

2.
(imię i nazwisko, adres zam.) (nr dowodu osobistego)

.....
(podpis)

2. Stwierdza się, że wnioskodawca jak i poręczyciele są pracownikami w okresie próbnym – w okresie wypowiedzenia – zatrudnionymi na czas określony, na czas nieokreślony * w

.....
.....

Wąchock, dnia

.....
/potwierdza kierownik jednostki/pracownik kadr/

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać Pani/Panu pożyczkę w kwocie

*) nie przyznać

(podać powód nie przyznania świadczenia)

1. 2. 3. 4.
(podpisy członków komisji)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano pożyczkę na w kwocie
(wymienić wysokość świadczenia)

*) Nie przyznano:

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

(podać powód lub wpisać „zgodnie z propozycją Komisji Socjalnej”)

Wąchock, dnia

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić

UMOWA
o przyznanie pomocy z ZFŚS na modernizację lub remont mieszkania
lub domu jednorodzinnego/na cele mieszkaniowe*

zawarta w dniu pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Wąchock

.....
zwanym dalej pracodawcą,

a Panią/Panem

zwanym dalej pożyczkobiorcą,

zatrudnioną/ym w

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock zgodnie z Regulaminem ZFŚS została przyznana Pani/Panu ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości zł (słownie: złotych).

§ 2

1. Oprocentowanie pożyczki jest stałe, naliczane jednorazowo od kwoty udzielonej pożyczki i wynosi %.
2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po: 1 rata złotych, pozostałe raty po złotych.
3. Pożyczkobiorca i poręczyciele (w razie nie spłacania przez pożyczkobiorcę) upoważniają zakład pracy do comiesięcznego potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem z przysługującego im wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia, należności za podróże służbowe, zasiłki itp.)
4. Pożyczkobiorca w każdym czasie może dokonać wpłaty wyższej raty pożyczki z tym, że powyższe nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 3

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn niż przejście na emeryturę lub rentę.

§ 4

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacenia należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie lub na rachunek bankowy ZFŚS. Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 5

W przypadku śmierci pracownika niespłacona pożyczka ulega umorzeniu.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia oraz przepisy ustawy z dnia 2 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800).

§ 8

Poręczycielami pożyczki są:

1.

(imię i nazwisko, adres zam.)

(nr dowodu osobistego)

2.

(imię i nazwisko, adres zam.)

(nr dowodu osobistego)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie nałożonej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....
własnoręczny podpis (poręczyciel nr 1)

.....
własnoręczny podpis (poręczyciel nr 2)

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca).

.....
Pożyczkobiorca

.....
Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock

* niepotrzebne skreślić

**WYSOKOŚĆ POMOCY NA MODERNIZACJĘ LUB REMONT MIESZKANIA
LUB DOMU JEDNORODZINNEGO ORAZ NA INNE CELE MIESZKANIOWE
OKREŚLONE W REGULAMINIE**

Budowa domu jednorodzinnego, pokrycie kosztów zakupu lokalu mieszkalnego oraz remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego, przebudowa pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne do 8 000,00 zł.

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK**

DOCHODY – ogółem

w tym:

1. Stan środków na 1.01. r. ogółem

2. Odpis na r.

- odpis podstawowy

· UMiG w Wąchocku

· MGBP w Wąchocku

· MGOK w Wąchocku

· MGOPS w Wąchocku

- odpis na emerytów i rencistów

· UMiG w Wąchocku

· MGBP w Wąchocku

· MGOK w Wąchocku

· MGOPS w Wąchocku

- odpis na osoby niepełnosprawne

· UMiG w Wąchocku

· MGBP w Wąchocku

· MGOK w Wąchocku

· MGOPS w Wąchocku

3. Odsetki bankowe

- odsetki od środków zgromadzonych
na rachunku bankowym

**4. Przewidywane spłaty pożyczek mieszkaniowych
wraz z odsetkami za okres I – XII r.**

WYDATKI – ogółem

w tym:

1. Świadczenia socjalne

- Rzeczowe/finansowe
- dofinansowanie wypoczynku
- działalność kulturalno oświatowa
- działalność rekreacyjno-sportowa
- rezerwa

2. Świadczenia mieszkaniowe

(pożyczki remontowo – budowlane)