

ZARZĄDZENIE NR 826/2017
BURMISTRZA MIASTA BOGUSZOWA – GORC
z dnia 09 maja 2017r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W uzgodnieniu z działającymi u pracodawcy organizacjami związkowymi ustaląm Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Boguszwie-Gorcach stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 1010/2014 Burmistrza Miasta Boguszwowa-Gorc z dnia 04 marca 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta
Boguszwowa-Gorc**
Waldemar Kujawa

pod względem
formalno-prawnym
bez zastrzeżeń

RADCA PRAWNY

Grażyna Kozacz
WL-287

15-

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Podstawy prawne wydania regulaminu

§ 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Boguszcowie-Gorcach.
3. **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Boguszcowa-Gorc.
4. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. **Osobach uprawnionych** – oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z odpisu podstawowego naliczanego corocznie według zasad określonych w ustawie.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się na zasadach określonych w ustawie - na każdego emeryta i rencistę objętego opieką pracodawcy oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych.
4. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią:
 - a) przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) zatwierdzony coroczny plan rzeczowo-finansowy.
5. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.
6. Treść regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 4

1. Organem doradczo-opiniodawczym przy ustalaniu świadczeń z Funduszu jest Komisja Socjalna składająca się z:
 - trzech przedstawicieli pracowników Urzędu Miejskiego w Boguszcowie-Gorcach,
 - po jednym przedstawicielu wyznaczonym pisemnie przez każdą z działających w Urzędzie Miejskim w Boguszcowie-Gorcach organizację związkową do opiniowania w jej imieniu

w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. Komisję Socjalną powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu osobowego przewodniczącego i jego zastępcę.
4. Komisja przygotowuje propozycje planu rzeczowo-finansowego Funduszu oraz opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
5. Komisja wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Ustalenia komisji są wiążące wobec obecności co najmniej 3 członków jej składu, w tym przedstawicieli każdej organizacji związkowej.
7. Ustalenia komisji wyczerpują ustawowy wymóg uzgodnienia z zakładową organizacją związkową decyzji Pracodawcy przyznającej uprawnionym świadczenia z ZFŚS (art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych).
8. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, zawierający zbiorcze zestawienie zaproponowanych i uzgodnionych świadczeń lub dofinansowań.
9. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
10. Komisja przedkłada protokół Burmistrzowi jako administratorowi środków.

§ 5

1. Przychody i koszty na dany rok kalendarzowy, w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności, ustala Burmistrz w planie rzeczowo-finansowym Funduszu w oparciu o planowaną kwotę odpisów oraz inne środki przewidziane w ustawie.
2. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu wymaga uzgodnienia ze wszystkimi działającymi u pracodawcy zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu posiada zarówno pracodawca, jak i związki zawodowe.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać wszyscy pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać także:
 - a) członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci,
 - b) emeryci i renciści, dla których Urząd był ostatnim miejscem pracy oraz członkowie ich rodzin.
3. Za członków rodzin, o których mowa w § 6 ust. 2, uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci: własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia przez nich 18 lat, a jeżeli pobierają naukę – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) współmałżonków prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

§ 7

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym: o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, w tym wychowującym samotnie dzieci, mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone.

IV. Przeznaczenie funduszu

§ 8

Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie:

1. wypoczynku:
 - a) w formie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”,
 - b) w formie dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego przez podmioty uprawnione, w tym na koloniach wypoczynkowych i zdrowotnych, obozach, zimowiskach, zielonych szkołach, itp. – za okres nie krótszy niż 7 kolejnych dni kalendarzowych, które winny być udokumentowane dowodem zakupu (oryginał rachunku lub faktury), kwota dofinansowania z Funduszu nie może przekroczyć kwoty określonej w dowodzie zakupu,
 - c) ustala się jednakową wysokość dofinansowania wszystkich form wypoczynku, według Załącznika Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – turystycznej:
 - a) w formie biletów wstępu: do kin, teatrów, na występy estradowe, koncerty, basen, itp. – uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów lub biletów jednorazowych nabywanych przez pracodawcę;
 - b) w formie dopłat do imprez sportowo-rekreacyjnych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych i innych form, np. festynów rekreacyjno - sportowych
3. pomocy rzeczowej w formie bonów towarowych lub w formie pieniężnej dla pracownika, emeryta i rencisty przyznawanej z okazji Świąt Bożego Narodzenia (częstotliwość udzielanej pomocy uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu), wysokość dofinansowania określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. imprez „Mikołajkowych” (w tym paczek, kart podarunkowych) dla dzieci do 15 roku życia, wysokość dofinansowania określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. pomocy rzeczowej i pieniężnej w formie zapomóg dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu.
6. pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe na zasadach określonych w § 12.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Dopłata do wypoczynku przysługuje osobom uprawnionym raz w roku.
2. Dopłata do wypoczynku dla dzieci i młodzieży przysługuje raz w roku – przy czym dofinansowaniem z Funduszu będzie objęta wyłącznie jedna z form wypoczynku wymienionych w § 8 pkt 1.

3. Dopłata do usług organizowanych przez pracodawcę w ramach działalności kulturalno- oświatowej oraz sportowo-turystycznej przysługuje wówczas, gdy udział pracowników w danej imprezie wyniesie co najmniej 30% zatrudnionych – wysokość dofinansowania z Funduszu będzie ustalana każdorazowo w zależności od rodzaju i kwoty tych usług. Dopuszcza się możliwość sfinansowania wyżej wymienionych świadczeń w całości ze środków funduszu, na zasadach powszechnej dostępności, po spełnieniu wymogów ustawowych.
4. Pomoc rzeczowa i pieniężna w formie zapomóg może być przyznana osobie uprawnionej do wysokości nieprzekraczającej w danym roku 150 % najniższego wynagrodzenia pracowników ogłaszanego przez Prezesa GUS (aktualnego na dzień złożenia wniosku o przyznanie zapomogi).

§ 10

1. Podstawę do ustalenia dopłat z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie za rok ubiegły – liczony na podstawie zeznań składanych w Urzędzie Skarbowym o wysokości osiągniętego dochodu (PIT). Przedmiotowy dochód będzie podstawą ustalania wszystkich dopłat z Funduszu na okres od maja roku bieżącego do kwietnia roku następnego.
2. Osoba uprawniona, której sytuacja materialna, od momentu złożenia oświadczenia o dochodach w terminie ustalonym w § 11 ust. 1a regulaminu do dnia złożenia wniosku o uzyskanie pomocy, uległa zmianie, winna złożyć ponowne oświadczenie obejmujące trzymiesięczny okres poprzedzający wniosek. Nie dotyczy to wniosków o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie bądź wykupionego, w których wykazuje się średni miesięczny dochód za rok poprzedni.
3. **Pod pojęciem dochód** należy rozumieć przychód pomniejszony o: koszty uzyskania przychodu, składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym wykazuje faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby, do których zalicza się osoby wymienione w § 6 niniejszego regulaminu oraz inne osoby wspólnie zamieszkujące.
5. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie.
6. Pracownik, który w roku poprzedzającym świadczenia nie osiągnął dochodów lub osiągnął dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie.
7. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie 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.

VI. Tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 11

1. Osoby uprawnione do otrzymania świadczeń socjalnych z Funduszu składają w Wydziale Organizacyjno-Prawnym:
 - a) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu za rok ubiegły – w terminie do 30 kwietnia każdego roku, a w przypadku osób podejmujących pracę w Urzędzie w danym roku kalendarzowym – niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy. Osoby, które nie złożyły oświadczenia w terminie, nie będą mogły skorzystać z dofinansowania w danym roku.
 - b) wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży – po skorzystaniu z wypoczynku,

- c) wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”. Możliwa jest wypłata świadczenia przed urlopem trwającym nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych, pod warunkiem złożenia wniosku na dwa tygodnie przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego wraz z zaakceptowanym przez pracodawcę wnioskiem urlopowym (kserokopia). Wypłata świadczenia nastąpi nie później niż w dniu rozpoczęcia urlopu. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w określonym we wniosku terminie, świadczenie podlega zwrotowi. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie w/w świadczenia z wynagrodzenia za pracę na wniosku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
Emeryt i rencista składa wniosek o dofinansowanie wypoczynku wraz z oświadczeniem o wysokości osiągniętego dochodu w terminie do końca kwietnia każdego roku.
 - d) pozostałe usługi i świadczenia z Funduszu będą przyznawane na podstawie wniosków składanych przez osobę uprawnioną – na bieżąco, według załącznika Nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych; z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej, według załącznika Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

VII. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Maksymalna wysokość pożyczek z Funduszu na cele mieszkaniowe dla pracowników, emerytów i rencistów ustalana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Warunki spłaty pożyczek ustalone są w umowie zawieranej przez Burmistrza i pożyczkobiorcę.
3. Ustala się termin spłaty pożyczki na okres do 2 lat. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres 6 miesięcy lub okres jej spłaty może być przedłużony do lat 3.
4. Pożyczka jest oprocentowana w zależności od planowanego okresu spłaty, tj.:
 - a) na okres spłaty do 12 miesięcy – w wysokości 1 %,
 - b) na okres spłaty powyżej 12 m-cy do 24 miesięcy – w wysokości 2 %,
 - c) na okres spłaty powyżej 24 m-cy do 36 miesięcy – w wysokości 3 %.Oprocentowanie naliczane jest od wartości przyznanej pożyczki i podlega spłacie w całości wraz z pierwszą ustaloną w umowie ratą.
5. Pożyczki mieszkaniowe nie podlegają umorzeniu, wyjątek stanowią przypadki:
 - a) zgon pożyczkobiorcy – pożyczka ulega całkowitemu umorzeniu,
 - b) wyjątkowo trudna sytuacja materialna, rodzinna i życiowa pożyczkobiorcy – pożyczka może być umorzona w wysokości do 50 % aktualnego zadłużenia.
6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłaconą pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, z wyjątkiem przejścia pracownika na emeryturę lub rentę.
7. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe może być złożony w Wydziale Organizacyjno-Prawnym po upływie 12 miesięcy od całkowitej spłaty pożyczki poprzedniej, co potwierdza pracownik Wydziału Finansów i Budżetu.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 13

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o dochodach osoby uprawnionej.
- Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku.
- Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi.
- Załącznik Nr 5 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
- Załącznik Nr 6 – Umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
- Załącznik Nr 7 – Plan rzeczowo-finansowy.
- Załącznik Nr 8 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

§ 14

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności pisemnej formy i uzgodnienia ze wszystkim działającymi u pracodawcy organizacjami związkowymi.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania do wiadomości pracowników.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Organizacji Międzyzakładowej Nr 01-008

"KONFEDERACJA PRACY"

28.04.2012.....

(data i podpis uprawnionych przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

PRZEWODNICZĄCA ZZLiT.

28.04.2012..... Iwona Maluszek-Suchorzewska...

(data i podpis uprawnionych przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

Burmistrz Miasta
Boguszów-Gorc

..... Waldemar Kujawa

(data i podpis pracodawcy)

Zakładowa Organizacja Związkowa
Związek Zawodowy Inżynierów i Techników
ul. Odrodzenia 1
58-370 Boguszów-Gorce
96-29-79-196, Regon 022040710

pod względem
formalno-prawnym
bez zastrzeżeń

RADCA PRAWNY

Grażyna Kozaczek
WŁ-299

Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kategoria	Średni miesięczny dochód przypadający na osobę za rok ubiegły w zł.	Kwoty dofinansowania				Wartość bonu towarowego Maksymalna wartość bonu = 100 %	Wartość paczki mikołajkowej dla 1 dziecka Maksymalna wartość paczki = 100 %
		Kwota dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych (dla 1 osoby) w % Maksymalna wartość dofinansowania = 100 %	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży (dla 1 dziecka) w % Maksymalna wartość dofinansowania = 100%	4	5		
1	2	3	4	5	6		
1.	do 1 000	100 %	100 %	100 %	100 %		
2.	1 001 – 2 000	80 %	80 %	80 %	80 %		95 %
3.	2 001 – 3 000	50 %	50 %	50 %	50 %		90 %
4.	powyżej 3 000	40 %	40 %	40 %	40 %		85 %

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Góra
Waldemar Kujawa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie o dochodach

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód* za okres od do wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósłzł, co w przeliczeniu naosób/y stanowizł na osobę.

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

Boguszów-Gorce, dnia.....

.....
(podpis)

- * 1. Podstawowym dokumentem przy ustalaniu dochodu rocznego jest roczne zeznanie o wysokości dochodu (PIT);
2. Sposób liczenia dochodu:
przychód pomniejszony o: koszty uzyskania przychodu, składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc
Waldemar Kujawa



**Wniosek
o przyznanie dopłaty do wypoczynku
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

A.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

stanowisko

Wydział:

Nr konta w banku: ***

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny:

.....
(określić rodzaj świadczenia, np. dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą
obozów, kolonii, zielonej szkoły, itp.)

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących członków rodziny:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy bądź nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

2. Wysokość średniego miesięcznego dochodu za rok ubiegły, na osobę w mojej rodzinie wynosi.....zł, słownie:

3. Oświadczam, iż w okresie od dowykorzystam (łem/łam)* urlop wypoczynkowy w wymiarze dni kalendarzowych. W załączeniu przedstawiam kserokopię zatwierdzonego wniosku urlopowego. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w w/w terminie, wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranego świadczenia z wynagrodzenia za pracę.**

4. Oświadczam, że nie podjąłem nowego zatrudnienia i jestem objęty pomocą socjalną z ZFŚS wyłącznie w ostatnim zakładzie pracy, jakim jest Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach.***

Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc
Waldemar Kajawa

C. ADNOTACJE WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO:

Stwierdzam, że Pan/i.....będzie korzystał/a (wykorzystał/a)* z
urlopu wypoczynkowego w okresie od.....do....., tj.....dni kalendarzowych.

.....
(data i podpis uprawnionego pracownika)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych

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

Podpisy:

1.
2.
3.

4.

5.

Boguszów-Gorce, dnia

* *niepotrzebne skreślić*

** *dotyczy pracownika*

*** *dotyczy emeryta i rencisty*

[Handwritten signature]

**Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko i imię wnioskodawcy:
Adres zamieszkania:
Miejsce pracy:
Stanowisko:
Proszę o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości:
..... z przeznaczeniem na
.....

Na poręczycieli proponuję:

1.	2.
..... (imię i nazwisko poręczyciela)	 (imię i nazwisko poręczyciela)
..... (adres)	 (adres)
..... (nr i seria dowodu osobistego)	 (nr i seria dowodu osobistego)
..... (podpis poręczyciela)	 (podpis poręczyciela)

Boguszów-Gorce, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych

Podpisy:

1.
2.
3.

4.

5.

Boguszów-Gorce, dnia

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorce
Waldemar Kujawa



UMOWA
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa:.....

a

Panem/Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

zamieszkałym w

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS
pomoc na następujące cele mieszkaniowe:

w wysokości zł, słownie: złotych, oprocentowaną
w wysokości % od kwoty przyznanej pożyczki.

§ 2

1. Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie..... zł podlega spłacie w ratach miesięcznych.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi..... miesięcy, poczynając od dnia, 1 rata wynosi, a następne po zł każda.
3. Spłata pożyczki winna być dokonywana na rachunek bankowy Funduszu, tj. na rachunek: Gmina Miasto Boguszów-Gorce, Plac Odrodzenia 1 11 1020 5059 0000 5602 0011 4413.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia
2. W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie Pracodawcy na rachunek bankowy wskazany w § 2 ust. 3.

§ 4

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę,

- b) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

§ 8

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:

1. Pana/Panią
zam.
Seria i nr dowodu osobistego
2. Pana/Panią
zam.
Seria i nr dowodu osobistego

Podpisy poręczycieli :

**Stwierdzam własnoręczność podpisu
poręczycieli:**

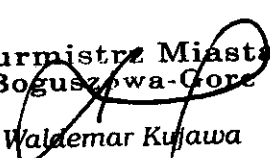
.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

**Burmistrz Miasta
Boguszywa-Góra**

Waldemar Kujawa

PLAN
RZECZOWO - FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

Wysokość odpisu naliczonego na rok - zł

Pozostało z roku - zł

OGÓŁEM ZFŚS na rok - zł

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Udział %	Kwota w zł
1.	Dopłata do wypoczynku		
2.	Zapomogi		
3.	Działalność kulturalno - oświatowa oraz sportowo - turystyczna		
4.	Paczki „Mikołajkowe” dla dzieci		
5.	Pomoc rzeczowa w formie bonów towarowych lub pomoc pieniężna		
6.	Pożyczki mieszkaniowe		
7.	Rezerwa		
8.	R A Z E M		

Maksymalną kwotę pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w wysokości..... zł

Uzgodniono dnia z uprawnionymi przedstawicielami wszystkich organizacji
związkowych działających u pracodawcy.

Podpis pracodawcy:

Podpis przedstawicieli Związków Zawodowych:

Burmistrz Miasta
Boguszo-Gorc

Waldemar Kujawa

Boguszów-Gorce, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
wydział, stanowisko

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚŚ

Zwracam się z prośbą o przyznanie.....
(rodzaj świadczenia)

z ZFŚS zgodnie z regulaminem i tabelą wysokości dofinansowania.

.....
podpis wnioskującego

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych

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

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Boguszów-Gorce, dnia.....



Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc
Waldemar Kujawa