

Zarządzenie Nr K/8/2017

Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 20.03.2017 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 800, 1984 i 2255) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 r., Nr 43, poz. 349) wprowadzam:

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), zwanego dalej „funduszem”, stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§ 2. 1. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje komisja socjalna na początku każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 marca i przedstawia go do zatwierdzenia Burmistrzowi Trzebiatowa.

2. Komisja składa się z przedstawicieli wszystkich referatów Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie, przy czym:

- 1) Referat Organizacyjny, Referat Administracyjny oraz Ochotnicza Straż Pożarna reprezentowane są przez jedną osobę,
- 2) Biuro Rady Miejskiej oraz Straż Miejska reprezentowane są przez jedną osobę,
- 3) Referat Finansowy reprezentowany jest przez jedną osobę,
- 4) Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa reprezentowany jest przez jedną osobę,
- 5) Referat Spraw Społecznych i Obywatelskich oraz USC reprezentowane są przez jedną osobę,
- 6) Referat Planowania i Ochrony Środowiska reprezentowany jest przez jedną osobę,
- 7) Referat Rozwoju i Promocji reprezentowany jest przez jedną osobę,
- 8) Referat Podatkowy reprezentowany jest przez jedną osobę.

Komisję socjalną wybiera ogólne zebranie pracowników w głosowaniu jawnym. Kadencja komisji socjalnej trwa dwa lata i upływa z dniem 31 grudnia ostatniego roku kadencji.

Zebranie komisji uważa się za ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 1/2 członków komisji.

W przypadku przebywania na dłuższym zwolnieniu lekarskim członka komisji, wybiera się w odpowiednim referacie osobę zastępującą tego członka i przyznaje mu się uprawnienia członka komisji na czas nieobecności członka komisji.

§ 3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek ZFŚS w terminach określonych w ustawie.

§ 4. 1. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z funduszu jest obowiązana złożyć do przewodniczącego komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a w razie jego nieobecności do wybranego członka komisji, w trybie i terminach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu:

- 1) wniosek o przyznanie świadczenia,
- 2) oświadczenie o wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie obliczonego z minionego roku kalendarzowego od wysokości dochodów wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących

gospodarstwo domowe osób oraz oświadczenie o zmianie sytuacji materialnej, finansowej lub rodzinnej, w przypadku gdy zmiana ta jest znacząca na dzień wypłaty świadczenia, którego wzór stanowi zał. nr 6. W przypadku braku możliwości ustalenia na dzień wypłaty świadczenia dochodu brutto za miniony rok kalendarzowy, istnieje możliwość uznania kwoty dochodu brutto poprzedzającej miniony rok kalendarzowy.

2. Do dochodu brutto wlicza się:

- 1) wynagrodzenie wynikające ze stosunku pracy,
- 2) wynagrodzenie otrzymane na podstawie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, umowa agencyjno-prowizyjna, umowa o dzieło itp.),
- 3) zasiłki dla bezrobotnych,
- 4) stypendia, zasiłki, renty, emerytury /z wyjątkiem rodzinnych i pielęgnacyjnych/
- 5) dochód z gospodarstwa rolnego,
- 6) dochód z działalności gospodarczej,
- 7) świadczenie alimentacyjne,
- 8) dochód z wykonywania wolnych zawodów,

3. Przez dochód brutto należy rozumieć przychody brutto po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu.

4. Za dochód z gospodarstwa rolnego przyjmuje się kwotę nie mniejszą niż iloczyn liczby hektarów przeliczeniowych i ogłoszonego (na obowiązujący dzień poprzedniego roku kalendarzowego) przeciętnego rocznego dochodu z indywidualnych gospodarstw rolnych, zamieszczonego w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

5. Za dochód z działalności gospodarczej przyjmuje się kwotę nie mniejszą niż kwota deklarowana do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, podana przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na dany rok, t. j.: 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na dany rok lub 30 % wynagrodzenia minimalnego ogłoszonego na dany rok dla początkujących przedsiębiorców.

6. Za osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się: wnioskodawcę, małżonka wnioskodawcy, konkubenta wnioskodawcy, dzieci własne wnioskodawcy, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także inne osoby pozostające na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku, (wyłączając dzieci konkubenta) oraz rodziców, jeżeli pozostają z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym.

Rozdział 2

Przeznaczenie funduszu

§ 5. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie i dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym na:

- 1) zorganizowany przez organizatorów turystyki i szkoły grupowy wypoczynek dzieci i młodzieży w postaci: wycieczek szkolnych, kolonii, obozów, zimowisk,
- 2) wypoczynek zimowy albo letni organizowany indywidualnie przez pracownika w czasie urlopu,
- 3) wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane przez zakład pracy,
- 4) działalność kulturalną i rekreacyjną organizowaną w postaci imprez kulturalnych, rozrywkowych, rekreacyjnych, festynów, pikników oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy,
- 5) pomoc rzeczową i finansową udzielaną w okresie przedświątecznym,
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 7) paczki świąteczne dla dzieci,
- 8) zapomogi.



Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 6. Ze świadczeń funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych ,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy, którzy nabyli uprawnienia emerytalno-rentowe w związku z rozwiązaniem umowy z Urzędem Miejskim w Trzebiatowie, do czasu utraty tych uprawnień,
- 4) będące na utrzymaniu pracownika, emeryta oraz rencisty dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a także pozostające na utrzymaniu wnuki oraz rodzeństwo – do dnia, w którym kończą 18 rok życia (z zastrzeżeniem § 11 ust.3), a jeśli pobierają naukę w szkole średniej bądź studiują – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do dnia, w którym kończą 25 rok życia.
- 5) w odniesieniu do świadczenia, o którym mowa a § 9 ust. 2 pkt. 4 – małżonkowie zmarłej osoby uprawnionej, a w braku małżonka- dzieci pozostające do chwili śmierci osoby uprawnionej na jej wyłącznym utrzymaniu.
- 6) Małżonkowie pracowników, emerytów, rencistów oraz konkubenci, a także wnuki oraz rodzice o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

Rozdział 4

Zasady przyznawania świadczeń

§ 7. 1. Podstawą przyznania socjalnej pomocy finansowej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej poparty jej oświadczeniem o wysokości dochodu brutto przypadającego na osób w rodzinie, złożony w formie określonej w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu brutto uprawniającego do dopłaty z ZFŚS, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznana pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem jest zobowiązana zwrócić otrzymane świadczenie i traci prawo do korzystania z form działalności socjalnej, wymienionych w § 5 w roku, w którym stwierdzono w/w okoliczności oraz przez kolejny rok kalendarzowy działalności socjalnej zakładu pracy. Burmistrz Trzebiatowa, jako pracodawca, ma prawo zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia. Komisja Socjalna ma prawo sprawdzić, czy przyznana pomoc została wykorzystana zgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 8. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 9. 1. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w gotówce (zapomogę).

2. Zapomogi gotówkowe mogą być przyznane w sytuacjach losowych, w szczególności:

- 1) przewlekłej, ciężkiej choroby osoby uprawnionej lub członka rodziny osoby uprawnionej, pozostającego na jej utrzymaniu,
- 2) śmierci członka rodziny- osoby uprawnionej, przy czym za członka rodziny uważa się osobę uprawnioną, o której mowa w rozdziale 3, §6.,
- 3) klęski żywiołowej,
- 4) śmierci osoby uprawnionej.

3. Zapomogi są rozpatrywane na podstawie wniosku, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. Wniosek musi zawierać opis sytuacji, w której znalazł się wnioskodawca. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (np. protokół zajścia sporządzony przez właściwe służby- policję, straż, lekarza dokonującego obdukcji, administratora budynku lub inne służby prowadzące

np. akcje ratunkową podczas klęski żywiołowej), długotrwałą chorobę (zaświadczenia lekarskie, wypisy ze szpitala), śmierć członka rodziny (skrótowy odpis aktu zgonu).

Należy również przedstawić informację na temat dochodu przypadającego na jednego członka rodziny oraz obowiązkowych opłatach ponoszonych przez niego tytułem utrzymania (czynsz, energia, gaz, inne comiesięczne wynikające z zawartych umów należności, np.: rata kredytu).

4. Zapomoga, o które mowa w ust. 2 pkt. 4 jest jednorazowa.

§ 10. Maksymalną wysokość usług i świadczeń socjalnych przyznawanych osobom uprawnionym reguluje:

1) w zakresie świadczeń wymienionych w § 5 pkt. 1,2,3,4,5 - tabela stanowiąca załącznik nr 4 do regulaminu,

2) w zakresie innych świadczeń socjalnych - roczny plan rzeczowo-finansowy.

§ 11. 1. Pracownicy korzystający z dopłat do wypoczynku dzieci, o którym mowa w § 5 pkt. 1 zobowiązani są udokumentować poniesienie wydatku odpowiednim dokumentem – fakturą, rachunkiem, dowodem wpłaty, z którego będzie wynikało co najmniej:

- adres i nazwa podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
- forma wypoczynku,
- imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku,
- imię i nazwisko osoby dokonującej opłaty,
- kwotę i datę dokonania zapłaty,

Wnioski o dofinansowanie przyjmowane są po zrealizowaniu formy wypoczynku.

2. Dzieci i młodzież mogą korzystać z dopłat do form wypoczynku, o których mowa w § 5 pkt. 1 nie częściej niż jeden raz w roku, a wysokość dopłat z funduszu nie może przekraczać 50% rzeczywistych kosztów wypoczynku.

3. Świadczenia dla dzieci w postaci paczek świątecznych przyznawane są do ukończenia przez nie 18 roku życia (licząc cały rok kalendarzowy).

4. Ze świadczeń określonych w § 5 pkt. 2 pracownik może korzystać jeden raz w roku. Wnioski o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku letniego należy składać najpóźniej do 31 maja. Wnioski o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku zimowego należy składać najpóźniej do 30 listopada.

5. Ze świadczeń określonych w § 5 pkt. 5 pracownik, emeryt i rencista może korzystać jeden raz w roku. Wnioski o pomoc świąteczną należy składać do dnia 30 listopada.

6. Wnioski o przyznanie świadczeń określonych w § 5, pkt. 2 i 5 złożone po terminach określonych w ust. 4 i 5 nie będą rozpatrywane.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 12 Ileć w niniejszym rozdziale jest mowa o przyznaniu pożyczki należy przez to rozumieć podjęcie przez Komisję Socjalną decyzji o przyznaniu pożyczki

§ 13. 1. Pracownicy, emeryci i renciści mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie i na warunkach określonych w postanowieniach niniejszego rozdziału, a w szczególności na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 4) przebudowę strychu, suszarni, bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 5) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.

2. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego jest posiadanie lokalu lub budynku mieszkalnego bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

3. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest w formie pożyczki.

4. Maksymalną liczbę i wysokość pożyczki na dany rok kalendarzowy ustala w terminie do 31 stycznia komisja socjalna.

5. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana osobie uprawnionej nie częściej niż raz na dwa lata.

Warunek powyższy jest zachowany również wtedy, gdy ze względu na datę posiedzenia Komisji nie upłynęły pełne 2 lata kalendarzowe od przyznania poprzedniej pożyczki mieszkaniowej

6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio przyznanej pożyczki wraz z odsetkami..

7. Pożyczki przyznawane z ZFŚS podlegają oprocentowaniu w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

8. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi dwa lata.

9.. Oprocentowanie pożyczki liczone jest wg wzoru:

$$O = P \times (s / 100) \times ((m + 1) / 24)$$

gdzie

O – odsetki

P – kwota udzielonej pożyczki

s – stopa procentowa

m – ilość rat spłaty pożyczki

liczby 100,1 i 24 – wielkości stałe

§ 14. Pracodawca nie może zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami przy udzielaniu im pomocy na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy po podpisaniu umowy zmienione zostaną przepisy ustawy o ZFŚS lub postanowienia regulaminu zakładowego.

§ 15. 1. Spłata pożyczki wraz z oprocentowaniem rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawarto umowę

2. Niespłacona pożyczka staje się wymagalna w całości w przypadku ustania stosunku pracy (z zastrzeżeniem § 18 ust.2).

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona, maksymalnie do 40 % przyznanej kwoty wraz z oprocentowaniem, pod warunkiem spłacenia 60 % zadłużenia.

4. Decyzję o umorzeniu podejmuje Burmistrz Trzebiatów na wniosek pożyczkobiorcy, lecz wcześniej wniosek ten opiniuje komisja socjalna. Burmistrz Trzebiatowa nie jest związany opinią komisji socjalnej.

5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty część pożyczki podlega umorzeniu.

§ 16. 1.Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę mieszkaniową jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie.

§ 17.W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę do spłaty zobowiązani są solidarnie poręczyciele..

§ 18. 1. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 t.j., w przypadku ustania stosunku pracy z jakiegokolwiek powodu, w tym w związku z odejściem pożyczkobiorcy na rentę lub emeryturę, zmiany zakładu pracy, pozostała nie spłacona część pożyczki powinna być w całości wpłacona na rachunek ZFŚS.

2. Na wniosek pożyczkobiorcy i po uzyskaniu przez niego zgody Burmistrza Trzebiatowa, w przypadkach określonych w ust.1, nie spłacona część pożyczki może być rozłożona na raty miesięcznie, płatne w kasie Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie. Wniosek o rozłożenie na raty musi być poparty przez poręczycieli pożyczkobiorcy, którzy powinni złożyć w tym zakresie stosowne

oświadczenie np. poprzez podpisanie się na wniosku. Rozłożenie na raty następuje na podstawie umowy zawartej z pożyczkobiorcą i poręczycielami.

§ 19. 1. Pożyczki mieszkaniowe przyznawane są zainteresowanym na podstawie wniosków, których wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Komisja socjalna rozpatruje wnioski o pożyczki mieszkaniowe jeden raz w roku. Wnioski należy składać do dnia 31 stycznia. Termin wypłaty kwoty pożyczki określa komisja socjalna i uzależniony jest on od aktualnego stanu środków na koncie ZFŚS.

3. O pierwszeństwie w otrzymaniu pożyczki decyduje kolejno:

1) wcześniej przyznane pożyczki, przy czym pierwszeństwo mają osoby ubiegające się o pożyczkę po raz pierwszy i takie, które ubiegały się wcześniej, ale pożyczki im nie przyznano.

2) data spłaty poprzednio przyznanej pożyczki, przy czym pierwszeństwo mają osoby, które dokonały spłaty poprzednio otrzymanej pożyczki jak najdawniej.

3) data złożenia wniosku.

4. Referat Finansowy Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji przyznanych pożyczek oraz do terminowego potrącania z list płac i przekazywania na konto funduszu rat i oprocentowania pożyczek.

5. Warunki przyznania i spłaty pożyczek określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe i uzupełniające

§ 20. 1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. - o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz.592 j.t., ze zm.) i kodeksu cywilnego.

3. Każda zmiana regulaminu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 21. Traci moc poprzedni Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 23 maja 2013 r.

§ 22. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
TRZEBIATOWA**
Józef Domański

W N I O S E K o przyznanie świadczenia socjalnego

A.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie:

.....
(rodzaj świadczenia).....
(imiona osób uprawnionych)**B.****OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY :**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w roku kalendarzowym średni miesięczny dochód brutto* wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniósł:

*spisany z zeznań PIT wszystkich członków rodziny z rubryki **Dochód** podzielony przez 12 miesięcy;

*w przypadku braku możliwości ustalenia dochodu z gospodarstwa rolnego i dochodu z działalności gospodarczej wpisujemy odpowiednio kwoty wynikające z §4, pkt. 4 i 5 niniejszego regulaminu;

*w pozostałych przypadkach z oświadczeń, które je regulują;

-wynagrodzenie ze stosunku pracy	-	zł
-wynagrodzenie z tytułu umów cywilno-prawnych	-	zł
-zasiłek dla bezrobotnych	-	zł
-emerytura, renta, stypendia, zasiłki	-	zł
-dochód z gospod. rolnego ha przelicz. x zł	-	zł
-dochód z działalności gospodarczej	-	zł
-inne (wymienić)	-	zł

Razem dochód miesięczny -zł

co w przeliczeniu na osób, wchodzących w skład mojego gospodarstwa domowego stanowi zł miesięcznie na jedną osobę.

C.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wychowawczego lub macierzyńskiego nienależnie pobranego świadczenia.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z funduszu.

.....
.....

Trzebiatów,
(data)

Podpisy członków komisji

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

A.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o udzielenie pożyczki na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 4) przebudowę strychu, suszarni, bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 5) remont/modernizację mieszkania/domu jednorodzinnego*

w kwocie słownie złotych, którą
zobowiązuję się spłacić wraz z odsetkami w ratach miesięcznych.

B.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że :

1. Jestem najemcą / właścicielem / współwłaścicielem mieszkania / domu jednorodzinnego* pod
wyżej wskazanym adresem*.
2. Dochód brutto w okresie wynosi na jedną osobę
pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym.

C.

Data przyznania ostatniej pożyczki z ZFŚS

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy
odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.).

Trzebiatów,
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

D.

Wnioskodawca jest zatrudniony w UM Trzebiatów od dnia na czas
.....

Trzebiatów,
(data)

.....
(pieczęć zakładu pracy i podpis)

E.

Decyzją komisji socjalnej z dnia przyznano pożyczkę na
w wysokości słownie złotych, której
spłatę rozkłada się na rat.

Trzebiatów,
(data)

.....
(podpisy członków komisji socjalnej)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA

pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Trzebiatowie reprezentowanym przez :

- Burmistrza

zwanym dalej pracodawcą,

a Panią/Panem

legitymująca się dowodem osobistym, seria zamieszkał/y:

.....

zwanym dalej pożyczkobiorcą, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Pracodawca udziela pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia.....r. pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości.....zł. (słownie złotych:na.....miesiące. Przyznana pożyczka przeznaczona jest na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej/budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym/nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego/ przebudowę strychu, suszarni, bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne/remont mieszkania/domu, położonego w.....

.....Odsetki od przyznanej pożyczki wynoszą.....
słownie złotych.....

§ 2

Oprocentowanie pożyczki wynosi **3,00 %** w stosunku rocznym.

§ 3

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach kapitałowo-odsetkowych w okresach miesięcznych z tym, że wysokość pierwszej raty jest wyrównująca i wynosi

słownie złotych:

następne raty po złzł słownie złotych:

2. Raty płatne są w terminie do

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do pobierania należnych rat pożyczki w wysokości ustalonej w § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub wypłacanych przez pracodawcę świadczeń społecznych miesięcznie, poczynając odroku

§5

Jeżeli pożyczkobiorca jest emerytem lub rencistą zobowiązany jest do wpłacania należnych pracodawcy i wymagalnych rat pożyczki na konto ZFŚS przy Urzędzie Miejskim: Bałtycki Bank Spółdzielczy Darłowo oddział w Trzebiatowie

36 8566 1026 0311 1100 2002 0007

§ 6

W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, spłacone odsetki nie podlegają zwrotowi.

§ 7

1. Niespłacona pożyczka staje się wymagalna w całości w przypadku ustania stosunku pracy z jakichkolwiek przyczyn, w tym w przypadku odejścia pożyczkobiorcy na rentę lub emeryturę. W takim wypadku nie spłacona część pożyczki powinna być w całości wpłacona na rachunek ZFŚS.

2. Na wniosek pożyczkobiorcy poparty przez poręczycieli i po wyrażeniu zgody przez pracodawcę, nie spłacona kwota pożyczki może być rozłożona na raty miesięcznie, płatne w kasie Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie, lecz wniosek o rozłożenie na raty musi być poparty przez poręczycieli pożyczkobiorcy, którzy powinni złożyć w tym zakresie stosowne oświadczenie np. poprzez podpisanie się na wniosku. Rozłożenie na raty następuje na podstawie odrębnej umowy zawartej z pożyczkobiorcą i poręczycielami.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 10

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu przepisy Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 11

Oświadczenie poręczycieli

1. zam.

seria i nr dowodu osobistego wydany przez

.....

2. zam.

seria i nr dowodu osobistego wydany przez

.....

Udzielamy solidarnego poręczenia za zobowiązanie z tytułu udzielonej pożyczki w wysokościzł (słownie złotych:) na podstawie umowy zawartej w dniu pomiędzy pracodawcą a Panią/Panem.....

Poręczenie obejmuje zobowiązanie pożyczkobiorcy istniejące w chwili udzielenia poręczenia jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu udzielonej pożyczki.

Równocześnie oświadczamy, że zobowiązanie z tytułu niniejszego solidarnego poręczenia wykonamy po zawiadomieniu nas przez pracodawcę o opóźnieniu w spłacie pożyczki przez zapłatę sumy zadłużenia w sposób i w terminach wskazanych przez pracodawcę.

Zobowiązujemy się zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o zmianie nazwiska, adresu i miejsca zatrudnienia pod rygorem odpowiedzialności za szkody powstałe dla pracodawcy z powodu nieujawnienia zmian.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(pieczęć i podpis pracodawcy)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz własnoręczność złożonych przez nich podpisów.

.....

(podpis i pieczęć przedstawiciela pracodawcy)

Tabela maksymalnych dopłat realizowanych z ZFŚS /w zł./

Dochód brutto na osobę	Wypoczynek indywidualny pracownika	Wypoczynek dziecka /nie więcej niż 50% poniesionych kosztów/	Pomoc finansowa, rzeczowa w okresie przedświątecznym	Wycieczka organizowana przez UM Trzebiatów	Organizacja różnych form wypoczynku (festyny, pikniki, ogniska, spotkania kulturalno-oświatowe i kulturalno-sportowe).
Do 1200,00	700	300	700	120	350
Powyżej 1200-2200	600	250	600	110	300
Powyżej 2200-3200	500	200	500	100	250
Powyżej 3200	400	150	400	90	200

Tabela maksymalnych dopłat realizowanych z ZFŚS /w zł./

Dochód brutto na osobę	Bilety wstępu (kino, teatr, kabaret)
Do 2200	100%
Powyżej 2200	95%

**BURMISTRZ
TRZEBIATOWA**
Józef Domański

(miejscowość)

WNIOSEK

(Imię i Nazwisko)

.....

(Adres)

(Stanowisko)

.....
(Stanowisko)

Komisja Socjalna przy UM w Trzebiatowie

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej* ze środków ZFŚS.
Uzasadnienie wniosku:

[illegible]

Jednocześnie oświadczam, że łączne dochody brutto (należy wziąć pod uwagę dochód wspólny małżonków oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w mojej rodzinie, w przeliczeniu na jednego członka rodziny, wynoszą....., w tym obowiązkowe miesięczne opłaty kształtują się następująco:

- czynsz.....

-światło.....

-gaz.....

-telefon.....

-inne (przedszkole, koszty leczenia, koszty dojazdów dzieci do szkoły, itp.).....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (kserokopie):

1)

.....

2)

.....

3)

.....

4)

.....

5)

.....

Oświadczam, że powyższe dane zgodne są ze stanem faktycznym oraz upoważniam pracodawcę do kontroli złożonego przeze mnie oświadczenia

.....

(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebnie skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* zapomogę losową* w kwociezł

(słownie zł:)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpisy komisji)

Trzebiatów, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
miejsce zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, iż na dzień.....sytuacja życiowa, materialna i rodzinna* uległa zmianie.

Z powodu.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis pracownika

*niepotrzebne skreślić