

**BURMISTRZ KROŚNIEWIC**  
ul. Poznańska 5  
99-340 Krośniewice, woj. łódzkie

## Zarządzenie Nr 60/08r.

Burmistrza Krośniewic

z dnia 30 czerwca 2008r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. - Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

### § 1

W związku z zawartym w dniu 20 czerwca 2008r porozumieniem wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Krośniewicach, Miejskiego Przedszkola w Krośniewicach oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośniewicach stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Z dniem 1 lipca 2008r. traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla Urzędu Gminy w Krośniewicach, Miejskiego Przedszkola oraz Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisjom Socjalnym

### § 4

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lipca 2008 r.

Burmistrz

**BURMISTRZ**

*Juliana Barbara Herman*

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, Miejskim Przedszkolu w Krośniewicach oraz Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach**

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem, stanowią następujące przepisy prawa:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( tekst jednolity: Dz.U. 2001r. Nr 79 poz. 854 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. 1994, Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. 2003r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami).

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - zwanego dalej "Funduszem" - na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu, utworzonego w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach - zwanego "Urzędem", Miejskim Przedszkolu w Krośniewicach – zwanym „Przedszkolem Miejskim” oraz Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach - zwanym „Ośrodkiem Pomocy Społecznej”.

#### **Tworzenie Funduszu**

#### **§ 2**

1. Środki Funduszu powstają w wyniku:
  - corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z art.5 ust.1-3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - zwiększenia odpisu zgodnie z art.5 ust.4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - zwiększenie funduszu zgodnie z art.5 ust.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - zwiększenie środków funduszu zgodnie z art.7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przejęcie środków niewykorzystanych w roku poprzednim,
  - naliczenia odsetek od pożyczek mieszkaniowych.
2. Wymienione w ust.1 odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.
3. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy wymienionych wyżej ustaw, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony przez Burmistrza Gminy Krośniewice preliminarz Funduszu (plan rzeczowo-finansowy), który obejmuje planowane wydatki na świadczenia pożyczkowe i socjalne dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu opracowany przez Komisję Świadczeń Socjalnych na każdy rok kalendarzowy z uwzględnieniem podziału środków, o którym mowa w § 3 Regulaminu. Sporządzony na rok 2008 preliminarz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

### § 3

1. Środki Funduszu przeznacza się:

- w 40 % na pożyczki mieszkaniowe
- w 60 % na pozostałą działalność socjalną określoną w Regulaminie

2. W 2008r. Środki Funduszu przeznacza się :

- dla Przedszkola Miejskiego 50 % na pożyczki mieszkaniowe, 50% na pozostałą działalność socjalną
- dla Urzędu Miejskiego 70% na pożyczki mieszkaniowe, 30% na pozostałą działalność socjalną
- dla MGOPS 75% na pożyczki mieszkaniowe, 25% na pozostałą działalność socjalną dla MGOPS.

### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

#### § 4

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- a/ pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, Przedszkolu, MGOPS
- b/ emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd ,MGOPS, Przedszkole był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
- c/ pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- d/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a- c,
- f/ członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Za członka rodziny pracownika uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego.

### Zarządzanie i administrowanie Funduszem

#### § 5

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Gminy Krośniewice, zwany dalej Burmistrzem.

2. Świadczenia z Funduszu osobom uprawnionym przyznaje Burmistrz w uzgodnieniu z Komisjami Świadczeń Socjalnych, które dokonują kwalifikacji pracowników i osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń objętych planem wydatków Funduszu na podstawie złożonych wniosków, oświadczeń o dochodach i innych dokumentów.

3. Komisję Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miejskiego powołuje Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatów przez pracowników Urzędu.

4. Komisje Świadczeń Socjalnych dla Przedszkola Miejskiego powołuje Dyrektor Przedszkola a Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej powołuje Kierownik MGOPS spośród zgłoszonych kandydatów przez pracowników.

5. Komisje o których mowa w ust.3 i 4 składają się z 3 osób.

6. Burmistrz może na wniosek Komisji Świadczeń Socjalnych dokonywać przesunięć w wielkościach środków przeznaczonych na określone rodzaje działalności w ramach tego Funduszu, gdy będzie to uzasadnione potrzebami pracowników objętych niniejszym Funduszem.

7. Burmistrz jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy oraz zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Funduszu.

8. Z posiedzeń Komisji Świadczeń Socjalnych sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.

9. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, listy potwierdzające) przechowują właściwe Komisje Świadczeń Socjalnych.

10. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS dotyczy członka komisji socjalnej, osoba ta podlega wyłączeniu ze składu komisji (komisja działa w składzie dwuosobowym).

11. W skład komisji w Urzędzie Miejskim wchodzi Sekretarz, w Przedszkolu Miejskim Dyrektor Przedszkola a w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Kierownik.

## Tryb przyznawania świadczeń

### § 6

1. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na podstawie wniosków pracowników. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 2, wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku stanowi załącznik nr 3, wzór wniosku o przyznanie innych świadczeń stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Z wnioskiem o świadczenia dla pracowników mogą występować również organizacje związkowe, lub grupa pracowników.
3. We wniosku, który stanowi załącznik nr 4, należy określić rodzaj świadczenia, /czego dofinansowanie dotyczy/ oraz osoby, dla których pracownik ubiega się o środki z Funduszu.
4. Wnioski składane są do właściwych Komisji Świadczeń Socjalnych.

## II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

### Przeznaczenie funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej

#### § 7

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
  - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
  - b) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
  - c) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - d) kupno domu lub mieszkania,
  - e) wykup mieszkania a także opłaty związane z zamianą mieszkania,
  - f) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
2. Wysokość pożyczki określona w ust. 1 pkt a-b wynosi: do 8.000,00 zł.  
Wysokość pożyczki określona w ust. 1 pkt c-f wynosi: do 15.000,00 zł.

#### § 8

1. Z pożyczki mieszkaniowej mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, których okres zatrudnienia nie jest krótszy niż 1 rok i wynosi nie mniej niż 1/2 obowiązującego wymiaru godzin, emeryci, renciści i pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. W przypadku dużej ilości podań podstawowym kryterium przyznania pożyczki mieszkaniowej są warunki materialne pracownika i jego rodziny oraz faktyczna sytuacja mieszkaniowa..
3. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki jest spłata poprzedniej.
4. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym i wymagają poręczenia dwóch osób.
5. Poręczycielami mogą być tylko i wyłącznie pracownicy aktualnie zatrudnieni w Urzędzie, Przedszkolu, MGOPS na czas nieokreślony.
6. Okres spłaty pożyczki określonej w § 7 ust. 1 pkt a-b wynosi do 3 lat, okres spłaty pożyczki określony w § 7 ust. 1 pkt c-f wynosi do 5 lat.
7. W uzasadnionych przypadkach losowych pożyczka może być zawieszona lub okres jej spłaty może być przedłużony o 1 rok. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 5, wniosek o przedłużenie okresu spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
8. W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, pożyczka może być w części umorzona. Umorzenie pożyczki uzależnione jest od jednoczesnego spełnienia następujących warunków: spłaty zaciągniętej pożyczki co najmniej w 50%, wcześniejszego zawieszenia lub przedłużenia okresu spłaty pożyczki, stażu pracy w Urzędzie Miejskim, Przedszkolu Miejskim, MGOPS co najmniej 5 lat.
9. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy o umorzeniu pożyczki decyduje pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji Świadczeń Socjalnych. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
10. Komisja Świadczeń Socjalnych rozpatruje wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe raz na kwartał, w terminie do dnia 10 miesiąca rozpoczynającego kwartał.

11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą w imieniu których występuje Burmistrz a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

### **Przeznaczenie funduszu w zakresie pomocy socjalnej**

#### **§ 9**

Środki funduszu przeznaczone będą na dofinansowanie, zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem, różnych form krajowego wypoczynku oraz działalności kulturalno - oświatowej i turystycznej, a także na udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej.

#### **§ 10**

1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu dla uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 9 stanowi dochód brutto przypadający na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym (zgodnie z par. 4 pkt 2 Regulaminu)

3. Oświadczenia o dochodzie składane są w/g wzoru. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu .

#### **§ 11**

1. Wysokość dofinansowania wypoczynku („wczasy pod gruszą”, „zielona szkoła”) i pomocy finansowej (rzeczowej) w zależności od dochodu miesięcznego brutto przypadającego na członka rodziny określa „Tabela wysokości dofinansowania” stanowiąca załącznik Nr 9 do Regulaminu.

2. Wnioski o pomoc rzeczową, finansową (zapomogi) ze względu na trudną sytuację życiową i materialną pracownicy mogą składać przez cały rok w zależności od przyczyny uzasadniającej taką pomoc.

3. Uprawnieni do korzystania z zapomogi losowej mogą się o nią ubiegać bez względu na wysokość dochodu.

#### **§ 12**

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku „wczasy pod gruszą” mogą otrzymać uprawnieni pracownicy tylko jeden raz w roku.

2. Pomoc w dofinansowaniu do wypoczynku „zielona szkoła” mogą otrzymać dzieci uprawnionych pracowników 1 raz na dwa lata.

#### **§ 13**

1. Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników przysługuje od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym pracownik został zatrudniony w Urzędzie, Przedszkolu, MGOPS

2. Prawo do dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” przysługuje dzieciom uprawnionych pracowników, do ukończenia 16 roku życia.

3. Warunkiem uzyskania przyznania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nie przerwanie, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

4. Warunkiem uzyskania dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego pobyt dziecka na „zielonej szkole”.

5. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz ich dzieci otrzymują dofinansowanie do wypoczynku proporcjonalnie do wymiaru etatu.

#### **§ 14**

2. Listy wypłat dofinansowania wycieczki „wczasy pod gruszą” sporządzane będą sukcesywnie po wykorzystaniu przez pracowników regulaminowego urlopu.
3. Listy wypłat dofinansowania „zielona szkoła” sporządzane będą po złożeniu wymaganych dokumentów.

### § 15

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej przyznawane będzie w miarę posiadanych środków.
2. Z Funduszu można dofinansować zakup biletów na imprezy artystyczne i kulturalne w wysokości 100% kosztów biletu.
3. Osoby uprawnione mają prawo do nabycia dwóch sztuk biletów na jedną imprezę.
4. W wycieczkach organizowanych przez zakład mogą brać udział pracownicy, członkowie ich rodzin, emeryci, renciści - byli pracownicy.
5. Wysokość opłaty za wycieczki wynosi: dla pracownika 30% kosztu rzeczywistego, dla członka rodziny pracownika - 50%, dla emeryta i rencisty - 30%.

### § 16

Dla dzieci i młodzieży do 14 roku życia mogą być zakupywane okolicznościowe upominki np. z okazji św. Mikołaja.

### § 17

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc w formie zapomogi pieniężnej i pomocy rzeczowej. Wniosek musi być uzasadniony i udokumentowany.
2. Pomoc, o której mowa w pkt 1 może być przyznana 1 raz w roku.
3. Pomoc w formie zapomogi lub pomocy rzeczowej ma charakter uznaniowy, a jej wysokość określa Komisja Świadczeń Socjalnych biorąc pod uwagę indywidualną sytuację wnioskodawcy do wysokości nie wyższej niż 2-krotne minimalne wynagrodzenie za pracę ogłoszone przez Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w Dzienniku Ustaw..

## III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku - przechodzą na rok następny.

### § 19

Do dnia 31 marca każdego roku zostanie przedstawione wyliczenie wydatkowanych środków z Funduszu za rok poprzedni.

### § 20

Usługi i świadczenia socjalne opłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.

### § 21

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01 lipca 2008r.

### § 22

traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy w Krośniewicach, Miejskiego Przedszkola oraz Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 1 stycznia 2002 r.

#### MIEJSKIE PRZEDSZKOLE

w Krośniewicach  
ul. Mickiewicza 2, 99-340 Krośniewice  
tel (024) 252 30 22

NIP 775-24-79-730  
DYREKTOR PRZEDSZKOLA

*Jadwiga Józwiak*  
mgr *Jadwiga Józwiak*

RADCA PRAWNY  
*Magdalena Wójkowska*  
Magdalena Wójkowska  
Tr - 591

MIEJSKO-GMINNY  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
99-340 Krośniewice, ul. Kolejowa 21  
woj. łódzkie, tel. (024) 25 23 545  
NIP 775-207-32-29. REGON 610006520

KIEROWNIK

*Monika Kaźmierska*  
mgr *Monika Kaźmierska*

PREZES ODDZIAŁU ZNP

*Jacek Spryszyński*  
Jacek Spryszyński

BURMISTRZ

*Julianna Barbara Herman*  
Julianna Barbara Herman

ZWIĄZEK  
NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ZARZĄD ODDZIAŁU MIĘDYGMINNEGO  
99-340 Krośniewice, ul. Mickiewicza 2  
NIP 775-23-82-321

PLAN  
rzeczowo-finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w 2008r. dla Przedszkola Miejskiego  
w KROŚNIEWICACH

**DOCHODY**

|  |                 |
|--|-----------------|
| 1.Pozostałość środków na 31.12.2007 r.   | 1076,62         |
| 2.Odpis na 2008r.                        | 27547,00        |
| 3 Wpływy z pożyczek z lat poprzednich    | 19891,00        |
| 4.Wpływy z pożyczek udzielonych w 2008r. | 12756,00        |
| <b>RAZEM</b>                             | <b>61270,62</b> |

**WYDATKI**

|   |                 |
|---|-----------------|
| 1.Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe | 28000,00        |
| 2.Pozostała działalność socjalna        | 30770,62        |
| 3.Rezerwa funduszu                      | 2500,00         |
| <b>RAZEM</b>                            | <b>61270,62</b> |

**Wydatki poniesione na dzień 30.06.2008r.**

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| Pożyczki mieszkaniowe | 22000,00        |
| Wycieczka (10 os.)    | 5247,10         |
| Środki dla emerytów   | 1250,00         |
| <b>Razem</b>          | <b>28497,10</b> |

W uzgodnieniu  
Komisja Socjalna  
**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**  
*Jadwiga Jóźwiak*  
mgr *Jadwiga Jóźwiak*  
Komisja Socjalna

*Kwiatkowska Grażyna*  
Komisja Socjalna  
*Renata Szewc*

Zatwierdzam

**BURMISTRZ**  
*Julianna Barbara Herman*

PLAN  
rzeczowo-finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w 2008 r. dla URZĘDU MIEJSKIEGO W KROŚNIEWICACH

**DOCHODY**

|   |                  |
|---|------------------|
| 1. Pozostałość środków na 31.12.2007 r.     | 1076,62          |
| 2. Odpis na 2008 r.                         | 44328,00         |
| 3. Wpływy z pożyczek z lat poprzednich      | 96919,00         |
| 4. Wpływy z pożyczek zaciągniętych w 2008r. | 24930,00         |
| <b>RAZEM</b>                                | <b>167253,62</b> |

**WYDATKI**

|  |                  |
|--|------------------|
| 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe | 115500,00        |
| 2. Pozostała działalność socjalna        | 47753,62         |
| 3. Rezerwa funduszu                      | 4000,00          |
| <b>RAZEM</b>                             | <b>167253,62</b> |

**Wydatki poniesione na dzień 30.06.2008r.**

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Pożyczki mieszkaniowe               | 87500,00         |
| Wycieczka (20 osób), wyjazd do kina | 10832,20         |
| Środki dla emerytów                 | 6200,00          |
| <b>Razem</b>                        | <b>104532,20</b> |

W uzgodnieniu  
Komisja Socjalna  
*Anna Pawłowska*

Komisja Socjalna  
*[Signature]*

Komisja Socjalna  
*[Signature]*

Zatwierdzam

**BURMISTRZ**  
*[Signature]*  
*Julianna Barbara Herman*



PLAN  
rzeczowo-finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w 2008 r. dla MGOPS

**DOCHODY**

|  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Pozostałość środków na 31.12.2007 r.    | 1076,62         |
| 2. Odpis na 2008r.                         | 17667,00        |
| 3. Wpływy z pożyczek z lat poprzednich     | 20722,00        |
| 4. Wpływy z pożyczek udzielonych w 2008 r. | 14640,00        |
| <b>RAZEM</b>                               | <b>54105,62</b> |

**WYDATKI**

|  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe | 39000,00        |
| 2. Pozostała działalność socjalna        | 12605,62        |
| 3. Rezerwa funduszu                      | 2500,00         |
| <b>RAZEM</b>                             | <b>54105,62</b> |

**Wydatki poniesione na dzień 30.06.2008 r.**

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| 1. Pożyczki mieszkaniowe | 34000,00        |
| 2. Wycieczka             | 2098,74         |
| 3. Środki dla emerytów   | 750,00          |
| <b>Razem</b>             | <b>36848,74</b> |

W uzgodnieniu  
Komisja Socjalna

*Monika Kaimieńska*

Komisja Socjalna

*Grasyna Jasieczek*

Komisja Socjalna

*Elżbieta Staniak*

Zatwierdzam

*Monika Kaimieńska*

**KIEROWNIK**

*Monika*  
mgr Monika Kaźmierska

**BURMISTRZ**

*Juliana Barbara Herman*

Krośniewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko, jednostka organizacyjna, telefon)

**Burmistrz Gminy Krośniewice**

**I. WNIOSEK**  
**o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na\*  
- remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,  
- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,  
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,  
- kupno domu lub mieszkania,  
- wykup mieszkania a także opłaty związane z zamianą mieszkania,  
- nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.

Proszę o udzielenie powyższej pożyczki w wysokości.....zł.

1.

Pożyczkę tę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych.  
Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną w  
wspólnym gospodarstwie domowym.  
Obecnie zajmuję mieszkanie / dom\* będące własnością (podać nazwę i adres właściciela)  
.....  
o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>.

2.

Prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przysługuje mi z tytułu mojego  
zatrudnienia w ..... od dnia ..... na czas  
nieokreślony/określony.

3.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią ..... zam. ....  
..... osiagajacego / osiagajaca wynagrodzenie w tutejszym zakladzie pracy.

2. Pana/Panią ..... zam. ....  
..... osiagajacego / osiagajaca wynagrodzenie w tutejszym zakladzie pracy.

4.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i  
utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

5.

Oświadczam, że w razie udzielenia mi pożyczki mieszkaniowej wyrażam zgodę na potrącanie miesięcznych rat z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od Urzędu Miejskiego w Krośniewicach.

6.

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

7.

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do wniosku.

*Uwaga: \* - właściwe zaznaczyć*

*W związku z wymogami określonymi Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystywanie, przetwarzanie i utrwalanie powyższych danych wyłącznie do celów ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku (w przypadku pożyczek wym. w §7 ust.1 pkt.b-f)

1. odpis pozwolenia na budowę.
2. zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganego wkładu i terminie zasiedlenia z numerem rachunku bankowego spółdzielni
3. Zaświadczenie z banku o wysokości pozostałego do spłaty kredytu i numerem rachunku bankowego, na który spłacany jest kredyt..
4. kopia notarialnej umowy kupna domu lub mieszkania.
5. Inne (wymienić jakie):

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

---

## **II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych**

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek:

- a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponuje przyznać pożyczkę w wysokości .....
- b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:.....

(członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

---

## **III. Decyzja Burmistrza Gminy Krośniewice**

- a) Przyznaję pożyczkę mieszkaniową na:.....  
w wysokości.....zł.  
Termin rozpoczęcia spłaty:.....Termin zakończenia spłat: .....
- Pierwsza rata w wysokości:.....zł., pozostałe raty: tj. .... rat po .....zł
- b) Odmawiam udzielenia pożyczki mieszkaniowej z powodu:

Krośniewice, dnia .....

.....  
Burmistrz Gminy Krośniewice

**I. WNIOSEK \*)**  
**o dofinansowanie do wypoczynku w roku .....**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Nazwisko, Imię .....
2. Miejsce zatrudnienia, referat, jednostka organizacyjna .....
3. Stanowisko, numer telefonu służbowego .....
4. Oświadczam, że mieszkają ze mną i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

(dotyczy uprawnionych członków rodzin zgodnie z par.4 Regulaminu)

| Lp. | Nazwisko, Imię | Stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka | Nazwa szkoły lub zakładu pracy |
|-----|----------------|---|--------------------------------|
| 1   |                |   |                                |
| 2   |                |   |                                |
| 3   |                |   |                                |
| 4   |                |   |                                |
| 5   |                |   |                                |
| 6   |                |   |                                |

5. Urlop wypoczynkowy został/zostanie\* wykorzystany w okresie od .....do.....
6. Dziecko do lat 16 (podać imię i nazwisko)..... weźmie udział w wypoczynku zorganizowanym „zielona szkoła”  
Rachunek\*\* przedłożę do dnia .....

*W związku z wymogami określonymi Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystywanie, przetwarzanie i utrwalanie powyższych danych wyłącznie do celów ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

Krośniewice, dnia .....

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

\* - niepotrzebne skreślić

\*\* - dla uniknięcia opodatkowani podatkiem dochodowym dofinansowania do wypoczynku dzieci do lat 16 należy przedłożyć rachunek za korzystanie przez dziecko z wypoczynku zorganizowanego

**I. WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Nazwisko, Imię .....
2. Miejsce zatrudnienia, referat, jednostka organizacyjna .....
3. Stanowisko, numer telefonu służbowego .....
4. Miejsce zamieszkania .....

**Proszę o przyznanie dla mnie**

.....  
( rodzaj usługi lub świadczenia )

**Oświadczenie wnioskodawcy:**

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem/am ( nie korzystałem/am ) z podobnej usługi

Inne informacje uzupełniające (uzasadnienie):

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

*W związku z wymogami określonymi Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystywanie, przetwarzanie i utrwalanie powyższych danych wyłącznie do celów ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

Krośniewice, dnia .....

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

---

**II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych**

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek:

- a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponuje przyznać .....
- b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:.....

(członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

---

**III. Decyzja Burmistrza Gminy Krośniewice**

a) Przyznaję świadczenie socjalne .....  
w wysokości .....zł.

b) Odmawiam udzielenia świadczenia socjalnego .....z powodu:  
.....  
.....

Krośniewice, dnia .....

.....  
Burmistrz Gminy Krośniewice

Krośniewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko, jednostka organizacyjna, telefon)

**Burmistrz Gminy Krośniewice**

**I. WNIOSEK**

**o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o zawieszenie na okres ..... miesięcy (tj. od dnia ..... do dnia .....  
.....) spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej mi decyzją Burmistrza Gminy Krośniewice z dnia  
..... zgodnie z umową nr ..... z dnia .....

Uzasadnienie prośby:

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

*W związku z wymogami określonymi Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystywanie, przetwarzanie i utrwalanie powyższych danych wyłącznie do celów ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

**Oświadczenie poręczycieli:**

Oświadczam, że zapoznałem /am się z treścią wniosku Pana/ Pani .....  
z dnia ..... o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej i wyrażam zgodę na zawieszenie  
spłaty pożyczki mieszkaniowej którą żyrowałem/am.

.....  
(podpis Poręczyciela 1)

.....  
(podpis Poręczyciela 2)



---

## II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek:

- a) **pozytywnie i postanawia poprzeć wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej**
- b) **negatywnie i postanawia odmówić poparcia wniosku o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej**

Uzasadnienie / Uwagi:

.....

.....

.....

(członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

---

## III. Decyzja Burmistrza Gminy Krośniewice

- A. 1. Zawieszam spłatę pożyczki mieszkaniowej udzielonej Pani/u .....  
decyzją z dnia ..... na okres ..... miesięcy, tj. od dnia.....do dnia  
..... pod warunkiem pozostawania w tym okresie w stosunku pracy z  
.....
2. Po upływie zawieszenia pożyczka podlega spłacie w ciągu ....., począwszy od dnia  
.....
3. Wysokość rat oraz wysokość oprocentowania pozostają bez zmian.

B. Odmawiam zawieszenia spłaty pożyczki mieszkaniowej z powodu:

.....

.....

Krośniewice, dnia .....

.....  
Burmistrz Gminy Krośniewice

Krośniewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko, jednostka organizacyjna, telefon)

**Burmistrz Gminy Krośniewice**

**I. WNIOSEK**

**o przedłużenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przedłużenie do dnia ..... okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej mi decyzją Burmistrza Gminy Krośniewice z dnia ..... zgodnie z umową nr ..... z dnia .....

Uzasadnienie prośby:

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

*W związku z wymogami określonymi Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystywanie, przetwarzanie i utrwalanie powyższych danych wyłącznie do celów ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

**Oświadczenie poręczycieli:**

Oświadczam, że zapoznałem /am się z treścią wniosku Pana/ Pani ..... z dnia ..... o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej i wyrażam zgodę na przedłużenie okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej którą żyrowałem/am.

.....  
(podpis Poręczyciela 1)

.....  
(podpis Poręczyciela 2)

---

## **II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych**

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek:

- a) **pozytywnie i postanawia poprzeć wniosek o przedłużenie okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej**
- b) **negatywnie i postanawia odmówić poparcia wniosku o przedłużenie okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej**

Uzasadnienie / Uwagi:

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

(członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

---

## **III. Decyzja Burmistrza Gminy Krośniewice**

- A. 1. Przedłużam okres spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej Pani/u .....  
decyzją z dnia .....do dnia ..... pod warunkiem pozostawania w tym  
okresie w stosunku pracy z .....
2. Wysokość rat oraz wysokość oprocentowania pozostają bez zmian.

B. Odmawiam przedłużenia okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej z powodu:

.....  
.....

Krośniewice, dnia .....

.....  
Burmistrz Gminy Krośniewice

## UMOWA

w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu.....pomiędzy.....  
zwanym dalej "**Zakładem**", w imieniu którego na podstawie porozumienia działa **Burmistrz Gminy Krośniewice – Julianna Barbara Herman**,  
a Panią/Panem .....zwaną/ym dalej "**Pożyczkobiorcą**"  
zamieszkałą/ym .....

### § 1

Decyzją Burmistrza Gminy Krośniewice z dnia.....podjętą na podstawie przepisów Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszy Świadczeń Socjalnych (tekst jedn. Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335, z późn. zmianami), została Pani/Panu przyznana pożyczka mieszkaniowa ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości .....

(słownie .....zł).

Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania wynosi .....

(słownie .....zł).

Pożyczka przeznaczona jest na cele mieszkaniowe tj. ....

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od kwoty.

### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w formie miesięcznych rat. Okres spłat wynosi ..... miesięcznych rat.

Rozpoczęcie spłat nastąpi od dnia .....

Wysokość pierwszej raty wynosi..... zł., następne raty: ..... po ..... zł.

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od Zakładu, poczynając od dnia .....

### § 3

Nie spłacona pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a/ rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą, gdy poręczyciele także nie są już pracownikami Zakładu,
- b/ rozwiązania stosunku pracy przez Zakład z winy Pożyczkobiorcy.

### § 4

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

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS (tekst jedn. Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335, z późn. zmianami) oraz powszechni obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 6

Do rozpoznania ewentualnych sporów mogących powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy właściwy jest Sąd Rejonowy.

§ 7

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

Poręczyciele:

1. Pani/Pan .....  
zamieszkała/y .....  
seria i nr dowodu osobistego .....
  
2. Pani/Pan .....  
zamieszkała/y .....  
seria i nr dowodu osobistego .....

W razie nieuregulowania spłaty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS we właściwym terminie, wyrażam zgodę - jako solidarnie odpowiedzialny - na spłacenie pozostałej zaległej kwoty pożyczki z mojego wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od Zakładu.

1.....  
(podpis Poręczyciela nr 1)

2.....  
(podpis Poręczyciela nr 2)

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(Burmistrz Gminy Krośniewice)

Krośniewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko, jednostka organizacyjna, telefon)

### OŚWIADCZENIE

o dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych w ..... roku.

1. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mną .....osób.
2. Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego brutto łącznie z dochodem z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, przypadająca na jednego członka rodziny w roku ..... wynosiła .....zł  
(słownie: .....)

*Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

**TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWAŃ**

| Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny | Wysokość dofinansowania    |            |
|---|----------------------------|------------|
|   | Pomoc finansowa /rzeczowa/ | Wypoczynek |
| Gr. I do 1500 zł                              | do 90%                     | 100%       |
| Gr. II od 1501 do 2000 zł                     | do 70 %                    | 90 %       |
| Gr. III od 2000 zł do 2500 zł                 | do 60 %                    | 80 %       |
| Gr. IV Powyżej 2500.00 zł                     | do 40 %                    | 70 %       |

## Uwagi:

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny ustala się na podstawie dochodów osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, łącznie z dochodem z gospodarstwa rolnego.

W przypadku pomocy finansowej/rzeczowej przyjmuje się za 100% kwotę w wysokości 600 zł. brutto.

W przypadku dofinansowania do wypoczynku za 100% przyjmuje się kwotę 900 zł. brutto.

**ZWIĄZEK  
NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ZARZĄD ODDZIAŁU MIĘDZYGMINNEGO  
99-340 Krośnice, ul. Mickiewicza 2  
NIP 775-23-82-321**

## Porozumienie z dnia 20 czerwca 2008 r.

pomiędzy Urzędem Miejskim w Krośniewicach-reprezentowanym przez Burmistrza -Julianę Barbarę Herman a Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej-reprezentowanym przez Kierownika -Monikę Kaźmierską oraz Przedszkolem Miejskim-reprezentowanym przez Jadwigę Józwiak

### §1

Przedmiotem umowy jest prowadzenie wspólnej działalności socjalnej dla pracowników Urzędu Miejskiego, Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Przedszkola Miejskiego.

### §2

Strony ustalają, że obsługę świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Przedszkola Miejskiego będzie prowadził Urząd Miejski w Krośniewicach.

### §3

Zadania, o których jest mowa w § 2 realizowane będą w oparciu o Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Pracodawcy zobowiązują się zapoznać swych pracowników z treścią Regulaminu ( Regulamin stanowi Załącznik do Porozumienia).

### §4

Strony ustalają, że odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych będzie dokonywany przez Skarbnika Gminy, a kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami będzie przekazywana na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego.

### §5

- 1.Strony ustalają, że środkami Funduszu w imieniu wszystkich pracodawców administrować będzie Burmistrz Krośniewic.
  - 2.Świadczenia z Funduszu Burmistrz rozdysponowuje po uprzednio uzyskaniu opinii komisji świadczeń socjalnych określonych w ust.3.
  - 3.W każdej jednostce Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, Przedszkolu Miejskim, Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej tworzy się komisję świadczeń socjalnych w składzie 3 osób.
  - 4.W skład komisji utworzonej w Urzędzie Miejskim wchodzi Sekretarz w Przedszkolu Miejskim wchodzi Dyrektor a Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej- Kierownik.
- Zespół komisji wydaje opinię zwykłą większością głosów.

### §6

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony, z możliwością 1-no miesięcznego wypowiedzenia ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
- 2.Traci moc umowa trójstronna z dnia 2 stycznia 2002 r. dotycząca wspólnej działalności socjalnej.

### §7

Każda zmiana treści umowy wymaga zmiany pisemnej.



§8

Porozumienie zostało sporządzone w 3-ch egzemplarzach po 1-nym dla każdej ze stron.

§9

Porozumienie obowiązuje od 1 lipca 2008r.

**BURMISTRZ**

*Julianna Barbara Herman*

**MIEJSKIE PRZEDSZKOLE**

w Krośniewicach  
ul. Mickiewicza 2, 99-340 Krośniewice  
tel (024) 252 30 22  
NIP 775-24-79-730

*25.06.2008r.*

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

*Jóźwiak*  
**mgr Jadwiga Jóźwiak**

**MIEJSKO-GMINNY**  
**OSRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
90-340 Krośniewice, ul. Kolejowa 21  
woj. łódzkie, tel. (024) 25 23 545  
NIP 775-207-32-29, REGON 610008520

**KIEROWNIK**

*Kaźmierska*  
**mgr Monika Kaźmierska**

**RADCA PRAWNY**  
*Wójkowska*  
**Magdalena Wójkowska**  
Tr - 591