

ZARZĄDZENIE NR 1/2016
BURMISTRZA KROŚNIEWIC

z dnia 4 stycznia 2016 r.

w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, uzgodniony z przedstawicielem pracowników, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach o treści stanowiącej Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach wprowadzony Zarządzeniem Nr 37/2012 Burmistrza Krośniewic z dnia 02.04.2012 r.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Julianna Barbara Herman

RADCA PRAWNY

Agnieszka Wójkowska-Pawlak
WA/P/222

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach

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

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U z 2015 r. poz.111) zwana dalej „ustawą”;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r., Nr 43, poz. 349).

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".

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,
 - zwiększenia funduszu zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenia 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 aktów prawnych, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony przez Burmistrza Krośniewic 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.

§ 3

Środki Funduszu przeznacza się:

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

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd 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,
 - e) 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 nie pobieranie zasiłku rodzinnego.

Zarządzanie, administrowanie Funduszem i tryb przyznawania świadczeń

§ 5

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Krośniewic, zwany dalej Burmistrzem.
2. Świadczenia z Funduszu osobom uprawnionym przyznaje Burmistrz w uzgodnieniu z Komisją Świadczeń Socjalnych, która dokonuje 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 i przedstawia propozycje przyznania pomocy.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości, gospodarności oraz zachowania dyskrecji.
4. Komisję Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miejskiego powołuje Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatów przez pracowników Urzędu.
5. Komisja o której mowa w ust. 2 - 4 składa się z 3 osób.
6. Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą komisji.
7. 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.
8. Burmistrz jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy oraz zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Funduszu.
9. Z posiedzeń Komisji Świadczeń Socjalnych sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
10. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, listy potwierdzające) przechowuje Komisja Świadczeń Socjalnych.

11. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Komisji Świadczeń Socjalnych, osoba ubiegająca się o świadczenia z funduszu może zostać zobowiązana do przedłożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o przyznaniu pomocy.
12. 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).
13. W skład komisji w urzędzie wchodzi Sekretarz Gminy.
14. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na podstawie wniosków pracowników. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi Załącznik nr 1, wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku stanowi Załącznik nr 2, wzór wniosku o przyznanie innych świadczeń stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
15. Z wnioskiem o świadczenia dla pracowników może występować również grupa pracowników.
16. We wniosku, który stanowi Załącznik nr 3, należy określić rodzaj świadczenia (czego dofinansowanie dotyczy) oraz osoby, dla których pracownik ubiega się o środki z Funduszu.
17. Wnioski składane są do wskazanego członka komisji socjalnej.
18. W sprawie świadczeń z funduszu dotyczących Burmistrza Krośniewic pracodawcę reprezentuje osoba wyznaczona przez Burmistrza.

II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

Ogólne przeznaczenie funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza na :

1. Wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany lub zakupiony przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione (opiekunów prawnych i rodziców) w formie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wycieczek szkolnych jednodniowych i kilkudniowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku dla dzieci.
2. Wczasy pracownicze, leczenie sanatoryjne i wczasy profilaktyczno - lecznicze zakupione lub zorganizowane przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu.
3. Wypoczynek urlopowy zorganizowany przez pracownika we własnym zakresie (np. wczasy pod gruszą).
4. Wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej przez pracodawcę (np. wycieczki jednodniowe i kilkudniowe itp.).
5. Działalność kulturalno - oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i integracyjnych oraz zakup biletów wstępu na takie imprezy.
6. Imprezy sportowe, uczestnictwo w różnych formach rekreacji ruchowej i zakup biletów wstępu na takie imprezy.
7. Pomoc finansową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
8. Pomoc w formie jednorazowej zapomogi w przypadku kradzieży, pożaru, długotrwałej choroby i innych zdarzeń losowych.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym regulaminem.
10. Pomoc finansowa na Święta Bożego Narodzenia i Święta Wielkanocne.
11. Upominki okolicznościowe dla dzieci.

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.
3. 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 jest data i godzina złożenia wniosku.
3. Warunkiem złożenia wniosku o pożyczkę mieszkaniową i otrzymania kolejnej pożyczki jest całkowita 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.
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 4, wniosek o przedłużenie okresu spłaty pożyczki stanowi Załącznik nr 5 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 co najmniej 5 lat. Wniosek o umorzenie pożyczki mieszkaniowej stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.
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 którego występuje Burmistrz a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi odpowiednio Załącznik nr 6 (dla pracownika) i Załącznik nr 10 (dla emeryta i rencisty) do Regulaminu (przy czym potrącenie pierwszej raty pożyczki mieszkaniowej następuje w miesiącu następującym po miesiącu w którym nastąpiła wypłata pożyczki mieszkaniowej).

Przeznaczenie funduszu w zakresie pomocy społecznej

§ 9

Środki funduszu przeznaczone będą na dofinansowanie, zgodnie z zatwierdzonym preliminarem zarządzeniem Burmistrza.

§ 10

1. Przyznanie i wysokość świadczeń społecznych z Funduszu dla uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 6 pkt. 1-7 i 10-11 stanowi dochód brutto tj. przychód minus koszty uzyskania przychodu, przypadający na jedną osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu zgodnie z zeznaniem podatkowym za ostatni rok przedstawionym przez osobę uprawnioną z korzystania z Funduszu, zobowiązaną ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie (zgodnie z § 4 pkt. 2 Regulaminu); (w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego łącznie z dochodem z gospodarstwa rolnego; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej łącznie z dochodem z tej działalności).
3. Oświadczenia o dochodzie składane są w/g wzoru do końca kwietnia danego roku. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. W przypadku wystąpienia istotnych zmian mających wpływ na prawo do korzystania ze świadczeń z funduszu osoba uprawniona zobligowana jest do poinformowania Komisji Świadczeń Socjalnych o tym fakcie.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o dochodzie Komisja może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających te dane.

§ 11

1. Wysokość dofinansowania wypoczynku określonego w § 6 pkt. 1, 2, 3 i 4 (za wyjątkiem wycieczek jednodniowych, których warunki dofinansowania określa Załącznik nr 11 do Regulaminu) w zależności od dochodu miesięcznego brutto przypadającego na członka rodziny określa "Tabela wysokości dofinansowania" stanowiąca Załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku określonego w § 6 pkt. 3 może być przyznane po złożeniu dokumentów potwierdzających wysokości poniesionych kosztów np. faktura, rachunek, dowód wpłaty. Kwota dofinansowania nie może być wyższa niż poniesione koszty.
3. Wysokość pomocy wymienionej w dziale II „Ogólne przeznaczenie funduszu” § 6 pkt. 10 określa się w granicach do 700,00 złotych rocznie wg tabeli stanowiącej Załącznik nr 9 do Regulaminu. Emeryci i renciści będą otrzymywać pomoc finansową z okazji Świąt Wielkanocnych w wysokości do 450,00 złotych.

§ 12

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku określoną w § 6 pkt. 2 i 3 mogą otrzymać uprawnieni pracownicy tylko jeden raz w roku. Nie złożenie wniosku spowoduje, że dofinansowanie do wypoczynku na dany rok nie zostanie przyznane.
2. Pomoc w dofinansowaniu do wypoczynku w formie kolonii, wypoczynku zdrowotnego, obozów zimowisk, wycieczek szkolnych jednodniowych i kilkudniowych określoną § 6 pkt. 1 mogą otrzymać dzieci uprawnionych pracowników 1 raz na dwa lata. Kwota dofinansowania nie może być wyższa niż koszt wycieczki.

3. Warunkiem uzyskania dofinansowania zorganizowanego dziecka jest złożenie dokumentu potwierdzającego ten pobyt. Należy również przedłożyć potwierdzenie wysokości poniesionych opłat np. faktura, rachunek, dowód wpłaty.

§ 13

1. Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników przysługuje od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym pracownik został zatrudniony w urzędzie.
2. Prawo do dofinansowania wypoczynku przysługuje dzieciom uprawnionych pracowników do ukończenia 18 roku życia.
3. Warunkiem uzyskania przyznania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nie przerwane, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych lub złożenie wniosku o dofinansowanie na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zatwierdzonego przez pracodawcę urlopu.
4. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz ich dzieci otrzymują dofinansowanie do wypoczynku proporcjonalnie do wymiaru etatu.

§ 14

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej z § 6 pkt. 5 i 6 przyznawane będzie w miarę posiadanych środków.
2. Dofinansowanie zakupu biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy integracyjne, sportowe, koncerty, kabarety oraz kosztu wycieczek jednodniowych określa Tabela wg Załącznika nr 11.
3. Osoby uprawnione mają prawo do nabycia dwóch sztuk biletów na jedną imprezę.

§ 15

1. W wycieczkach kilkudniowych mogą brać udział pracownicy, członkowie ich rodzin, emeryci, renciści - byli pracownicy.
2. Usługi zakupione w ramach organizowanych spotkań integracyjnych są pokrywane ze środków funduszu w 100%.

§ 16

Dla dzieci i młodzieży do 14 roku życia mogą być zakupywane okolicznościowe upominki na Dzień Dziecka, Świętego Mikołaja (do 150,00 zł na rok ale nie więcej niż 100,00 zł jednorazowo). Wysokość dofinansowania określa tabela wg Załącznika nr 12.

§ 17

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc w formie zapomogi pieniężnej - § 6 pkt. 7. Wniosek musi być uzasadniony i udokumentowany.
2. Wysokość zapomogi pieniężnej proponuje Komisja Świadczeń Socjalnych biorąc pod uwagę indywidualną sytuację wnioskodawcy.
3. Pomoc, o której mowa w pkt 1 może być przyznana 1 raz w roku.
4. Maksymalna wysokość pomocy wynosi 1 000,00 zł.

§ 18

Pomoc w formie zapomogi losowej - § 6 pkt. 8 ma charakter uznaniowy, a jej wysokość proponuje 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

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

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.

§ 22

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 04.01.2016 r.

§ 23

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. Uzgodniono w dniu 04.01.2016 r.

Juliana Kottusko - Gwidoł

BURMISTRZ

Julianna Barbara Herman

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Krośniewic

I. W N I O S E K
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 we wspólnym gospodarstwie domowym.
Obecnie zajmuję mieszkania/dom* będące własnością (podać nazwę i adres właściciela)
.....
o powierzchni użytkowej m².

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.
..... osiagającego / osiagającą wynagrodzenie w tutejszym zakładzie pracy.

2. Pana/Panią zam.
..... osiagającego / osiagającą wynagrodzenie w tutejszym zakładzie 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: * - właściwie 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 wymienionych w § 7 ust.1 pkt. b-f)

1. odpis pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych;
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.....
.....

Krośniewice, dnia

Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

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

Krośniewice, dnia

.....
Burmistrz Krośniewic

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

1. Nazwisko, Imię
2. Miejsce zatrudnienia, referat, jednostka organizacyjna
3. Stanowisko
4. Oświadczam, że mieszkają ze mną i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:
 (dotyczy uprawnionych członków rodzin zgodnie z paragrafem 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 18 (podać imię i nazwisko).....
 weźmie udział w wypoczynku zorganizowanym:
- 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

II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku w wysokości:

- dla pracownika / emeryta, rencisty* zł

- dla dziecka zł

* - niepotrzebne skreślić

Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje odmówić przyznania dofinansowania do wypoczynku z powodu

Krośniewice, dnia

Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

a) Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku w wysokości zł.

b) Odmawiam przyznania dofinansowania do wypoczynku z powodu

Krośniewice, dnia

.....
Burmistrz Krośniewic

**I. WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

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

Proszę o przyznanie dla:

.....
(określenie osób uprawnionych do pomocy)

świadczenia – pomocy na:

.....
(rodzaj usługi lub świadczenia)

Oświadczenie wnioskodawcy:

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

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:

.....

Krośniewice, dnia

Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

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

.....zł.

b) Odmawiam udzielenia świadczenia socjalnego

z powodu

.....

Krośniewice, dnia

.....

Burmistrz Krośniewic

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko, jednostka organizacyjna)

Burmistrz Krośniewic

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 Krośniewic 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.

.....
(czytelny podpis Poręczyciela 1)

.....
(czytelny 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:

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

Krośniewice, dnia

Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

- 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 udzielonej Pani/Panu
z powodu:

Krośniewice, dnia

.....
Burmistrz Krośniewic

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko, jednostka organizacyjna)

Burmistrz Krośniewic

I. WNIOSK

o przedłużenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przedłużenie do dnia okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej mi decyzją Burmistrza Krośniewic 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.

.....
(czytelny podpis Poręczyciela 1)

.....
(czytelny 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:

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

Krośniewice, dnia

Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

- A. 1. Przedłużam okres spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej Pani/u
decyzją z dniado 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 Krośniewic

UMOWA

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

zawarta w dniu

pomiędzy

Urzędem Miejskim w Krośniewicach zwanym dalej "**Zakładem**", w imieniu którego działa:

- **Burmistrz Krośniewic – Julianna Barbara Herman,**

a

Panią/Panem zwaną/ym dalej "**Pożyczkobiorcą**"
zamieszkałą/ym

§ 1

Decyzją Burmistrza Krośniewic z dnia podjętą na podstawie przepisów Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U z 2015 r. poz.111), została Pani/Panu przyznana pożyczka mieszkaniowa ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł. (słowniezł).

Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania wynosizł.

(słowniezł).

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 (t.j. Dz.U z 2015 r. poz.111)) oraz powszechnie 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 Krośniewic)

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko, jednostka organizacyjna)

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
wynosiłazł (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.*

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWAŃ

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny	Wysokość dofinansowania				
	Pomoc finansowa	Wycieczka kilkudniowa			wczasy pod gruszą / wypoczynek dzieci
		pracownik	pierwszy członek rodziny	kolejny członek rodziny	
Grupa I: do 2000,00	90%	98%	50%	40%	100%
Grupa II: powyżej 2000,00 - do 2500,00 zł	70 %	90%	40%	30%	90%
Grupa III: powyżej 2500,00 zł - do 3000,00 zł	60 %	80%	30%	20%	80%
Grupa IV: powyżej 3000,00 zł - do 3500,00 zł	40 %	70%	20%	15%	70%
Grupa V: powyżej 3500,00 zł - do 4500,00zł.	30 %	60%	15%	10%	60%
Grupa VI: powyżej 4500,00 zł - do 5500,00zł.	20%	50%	10%	8%	50%
Grupa VII: powyżej 5500,00 zł	10%	40%	5%	4%	40%

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 oraz z prowadzonej działalności gospodarczej.

W przypadku pomocy finansowej przyjmuje się za 100% kwotę w wysokości do 700,00 zł brutto.

W przypadku dofinansowania do wypoczynku za 100% przyjmuje się kwotę do 1000,00 zł brutto.

Tabela wysokości pomocy finansowej

Lp	Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny	pomoc finansowa
1.	do 4 000,00 zł	100%
2.	od 4 001,00 zł – 5 000,00 zł	98%
3.	powyżej 5 000,00 zł	96%

W przypadku pomocy finansowej przyjmuje się za 100% kwotę w wysokości do 700,00 zł brutto.

UMOWA

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

zawarta w dniu.....

pomiędzy

Urzędem Miejskim w Krośniewicach zwanym dalej "**Zakładem**" w imieniu którego działa **Burmistrz Krośniewic – Julianna Barbara Herman,**

a Panią/Panem zwaną/ym dalej "**Pożyczkobiorcą**"
zamieszkałą/ym

§ 1

Decyzją Burmistrza Krośniewic z dnia podjętą na podstawie przepisów Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U z 2015 r. poz.111), została Pani/Panu przyznana pożyczka mieszkaniowa ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł. (słowniezł).

Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania wynosizł.

(słowniezł).

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.

nałożności od Zakładu, poczynając od dnia

Raty płatne będą do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc na konto Urzędu Miejskiego w Krośniewicach o numerze BS Krośniewice 67 90230006 0000 0345 2000 0030 lub do kasy Urzędu Miejskiego.

§ 3

Uchybienie terminu płatności którejkolwiek z rat skutkować będzie natychmiastową wymagalnością całości pozostałego do spłaty zadłużenia.

§ 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 (t.j. Dz.U z 2015 r. poz.111) oraz powszechnie 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 Krośniewic)

Tabela wysokości dofinansowania zakupu biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe, koncerty, kabarety oraz kosztu wycieczek jednodniowych

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny	Wysokość dofinansowania
do 4 000,00 zł	100%
od 4 001,00 zł – do 5 000,00 zł	95%
powyżej 5 000,00 zł	90%

Tabela dofinansowania okolicznościowych upominków dla dzieci pracowników

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny	Wysokość dofinansowania
do 5 000,00 zł	100%
powyżej 5 000,00 zł	95%

Wartość upominków do 150,00 zł na rok - ale nie więcej niż 100,00 zł jednorazowo.

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

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

Burmistrz Krośniewic

I. WNIOSEK
o umorzenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o umorzenie pożyczki mieszkaniowej w wysokości (słownie zł:
.....) udzielonej mi decyzją Burmistrza Krośniewic 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 wyczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Oświadczenie poręczycieli:

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

.....
(czytelny podpis Poręczyciela 1)

.....
(czytelny podpis Poręczyciela 2)

II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek:

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

Uzasadnienie / Uwagi:

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

Krośniewice, dnia

.....
Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

A. Umarzam pożyczkę mieszkaniową udzieloną Pani/u

decyzją z dnia

Kwota umorzonej pożyczki

B. Odmawiam umorzenia pożyczki mieszkaniowej z powodu:

.....
.....

Krośniewice, dnia

.....
Burmistrz Krośniewic