

Załącznik Nr1 do Zarządzenia Nr 52
Burmistrza Krośniewic
z dnia 20.05.2009r

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:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009r. 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,
- 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 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

1. 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 urloпах 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.
3. Komisję Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miejskiego powołuje Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatów przez pracowników Urzędu.
 4. Komisja o której mowa w ust.2 i 3 składa się z 3 osób.
 5. 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.
 6. Burmistrz jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy oraz zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Funduszu.
 7. Z posiedzeń Komisji Świadczeń Socjalnych sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
 8. 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.
 9. 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).
 10. W skład komisji w Urzędzie Miejskim wchodzi Sekretarz.
 11. 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.
 12. Z wnioskiem o świadczenia dla pracowników może występować również grupa pracowników.
 13. 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.
 14. Wnioski składane są do Burmistrza Krośniewic w sekretariacie .

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 w formie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych,

- obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, 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. rajdy, wycieczki itp.)
 - a) jednodniowe,
 - b) kilkudniowe.
 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 i rzeczową w formie zapomóg dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
 8. Pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym regulaminem.
 9. Pomoc finansowa i rzeczowa z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.

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 12 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.
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 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 6 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 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 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 par. 4 pkt 2 Regulaminu)

3. Oświadczenia o dochodzie składane są w/g wzoru. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu.

§ 11

1. Wysokość dofinansowania wypoczynku określonego w § 6 pkt. 1.2.3 i 4b i pomocy finansowej (rzeczowej) określonej w §6 pkt.7 w zależności od dochodu miesięcznego brutto przypadającego na członka rodziny określa "Tabela wysokości dofinansowania" stanowiąca załącznik Nr 8 do Regulaminu.
2. Pomoc rzeczowa lub pieniężna zgodnie z tabelą dopłat określoną przez komisję socjalną może być przyznawana w ciągu roku na wniosek pracownika. W przypadku pomocy wymienionej w dziale II w ogólnym przeznaczeniu funduszu- pkt 9. nie wymaga się złożenia wniosku i oświadczenia o dochodzie- wysokość pomocy finansowej określa Komisja Świadczeń Socjalnych w granicach do 300.00 złotych. Emeryci i renciści będą otrzymywać pomoc finansową z okazji Świąt Wielkanocnych w wysokości do 3% najniższego wynagrodzenia.
3. Uprawnieni do korzystania z zapomogi losowej (w przypadku kradzieży, pożaru, długotrwałej choroby) mogą się o nią ubiegać bez względu na wysokość dochodu.

§ 12

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku 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 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.
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.
4. Warunkiem uzyskania dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dziecka jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego ten pobyt.
5. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz ich dzieci otrzymują dofinansowanie do wypoczynku proporcjonalnie do wymiaru etatu.

§ 14

1. Listy wypłat dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” sporządzane będą sukcesywnie po wykorzystaniu przez pracowników regulaminowego urlopu.
2. Listy wypłat dofinansowania wypoczynku dziecka sporządzane będą po złożeniu wymaganych dokumentów(potwierdzenie wysokości poniesionych opłat- dowód wpłaty)

§ 15

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej przyznawane będzie w miarę posiadanych środków.
2. Zakup biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe oraz koszt wycieczek jednodniowych można dofinansować ze środków ZFŚS w wysokości 100%
3. Osoby uprawnione mają prawo do nabycia dwóch sztuk biletów na jedną imprezę.
4. W wycieczkach kilkudniowych mogą brać udział pracownicy, członkowie ich rodzin, emeryci, renciści - byli pracownicy.
5. „Fakturowany” koszt transportu pokrywa pracodawca.
6. 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 np. z okazji św. Mikołaja, Dnia Dziecka.(do100.00 złotych na rok)

§ 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. Wysokość określa tabela wg załącznika Nr8
2. Pomoc, o której mowa w pkt 1 może być przyznana 1 raz w roku.
3. Pomoc w formie zapomogi losowej 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 20.05.2009r.

§ 22

Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, Miejskim Przedszkolu w Krośniewicach oraz Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach z dnia 01.07.2008 r.

BURMISTRZ

Julianna Barbara Herman

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

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

Burmistrz Krośniewic

I. WNIOSK

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 mieszkanie / dom* będące własnością (podać nazwę i adres właściciela)
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 wycieczki 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 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

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 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

** - dla uniknięcia opodatkowania podatkiem dochodowym dofinansowania do wypoczynku dzieci do lat 18 należy przedłożyć rachunek za korzystanie przez dziecko z wypoczynku zorganizowanego

II. Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku w wysokości:

- dla pracownika / emeryta, rencisty zł

- dla dziecka zł

Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje odmówić przyznania dofinansowania do wypoczynku z powodu

.....
.....

(członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

Krośniewice, dnia

III. Decyzja Burmistrza Krośniewic

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku w wysokości zł.

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, 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 Krośniewic

a)Przyznaję świadczenie socjalne.....
w wysokościzł.

b) Odmawiam udzielenia świadczenia socjalnego
powodu:

.....
.....

Krośniewice, dnia

.....
Burmistrz Krośniewic

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 Krośnice

- A. 1. Zawieszam spłatę pożyczki mieszkaniowej udzielonej Pan/uzi
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:

.....
.....

Krośnice, dnia

.....
Burmistrz Krośnic

Krośniewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

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

Burmistrz Krośniewic

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:

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

Uzasadnienie / Uwagi:

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

(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 na podstawie porozumienia działa **Burmistrz Krośniewic – Julianna Barbara Herman,**

a Panią/Panemzwaną/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 Funduszu 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 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 (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 Krosniewic)

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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWAŃ

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny	Wysokość dofinansowania	
	Pomoc finansowa /rzeczowa/	Wypoczynek
Gr. I do 1500 zł	90%	100%
Gr. II od 1501 do 2000 zł	70%	90%
Gr. III od 2000 zł do 2500 zł	60%	80%
Gr. IV Powyżej 2500.00 zł	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 do 600 zł. brutto.

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