

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. po.592 z późn.zm.)
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

Regulamin określa:

- 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”;
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu;
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Michałowie
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o pracodawcy, oznacza to – Burmistrza Michałowa

II Źródła tworzenia funduszu

§ 4

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego do przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób.

- 1) 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego - jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą - dla pracowników;
- 2) w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego - dla pracownika młodocianego;
- 3) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. 1 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - dla pracowników;
- 4) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. 1 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki - byłego pracownika.

§ 5

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
- 2) darowizny osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 5) inne środki określone w innych przepisach.

§ 6

Głównym dysponentem środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z umową o wspólnej działalności socjalnej jest **Pracodawca**.

§ 7

Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

§ 8

Do 31 maja przekazuje się 75 % środków, a pozostałe 25 % środków do 30 września danego roku.

§ 9

Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 10

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan rzeczowo - finansowy Funduszu.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 31 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (preliminarz wypłat), zgodnie z załącznikiem Nr 1.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 12

1. Działalność socjalna obejmuje:
 - 1) działalność kulturalno - oświatową - załącznik Nr 1;
 - 2) działalność sportowo - rekreacyjną - załącznik Nr 2;
 - 3) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) - załącznik Nr 3;
 - 4) udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe (zwrotnej lub bezzwrotnej) - załącznik Nr 4.
 - 5) różne formy wypoczynku - załącznik Nr 5;
 - 6) umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS – załącznik Nr 6
2. Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług określają załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do regulaminu, które stanowią z nim integralną całość.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 13

Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz członkowie ich rodzin;
- 2) emeryci i renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę lub rentę oraz członkowie ich rodzin;
- 3) dzieci pracownika do ukończenia 18-tego roku życia, z którym umowa o pracę wygasła z powodu śmierci;
- 4) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;

§ 14

Za członka rodziny pracownika (emeryta, rencisty) uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest :

- 1) współmałżonka;
- 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia - nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński;
- 3) dzieci wymienione w pkt. 2 w stosunku do których orzeczono znaczy lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.

§ 15

Fakt kontynuowania nauki przez dziecko pracownika, powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 16

Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia **Pracodawca**, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

§ 17

1. Podstawą przyznawania pomocy finansowej jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Przyznanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
4. Podstawą do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód, czyli wszystkie przychody (tzw. dochód brutto) uprawnionego pracownika i wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu jego członków rodziny z wszelkich źródeł, tj. na przykład z tytułu:
 - 1) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilno-prawnych,
 - 3) emerytur, rent, innych świadczeń (stypendiów, alimentów, itp.),
 - 4) dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego (np. w sposób określony do uzyskania świadczeń rodzinnych),
 - 5) pracy poza granicami kraju.
5. Przeciętny miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie w roku ubiegłym, stanowiący podstawę różnicowania dopłat i świadczeń socjalnych :

1/ od 0 - 1100,00 zł

2/ od 1100,00 zł - do 2000zł

3/ powyżej - 2000zł

6. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje Pracodawca, na podstawie oświadczeń, lub innych dokumentów, a także znanych faktów i wydarzeń lub przekazanych informacji.

§ 18

1. Celem ustalenia dochodu, o którym mowa w § 17, ust. 3, zainteresowane osoby składają oświadczenia o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin w roku ubiegłym oraz o ilości osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru określonego załącznikiem .
2. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych. Prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 Kodeksu karnego.

§ 19

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje:

- 1) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową;
- 2) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.

§ 20

1. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o przyznanie pomocy socjalnej:
 - 1) określonej w załączniku Nr 1, 2 po przepracowaniu w zakładzie trzy miesiące;
 - 2) określonej w załączniku Nr 3,4,5 po przepracowaniu w zakładzie sześciu miesięcy.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi i świadczenia z funduszu przed upływem terminu wskazanego w ust. 1.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca.

§ 21

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi i świadczenia funduszu całkowicie bezzwrotne.

§ 22

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 23

1. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres od jednego roku do trzech lat, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty.

3. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.
4. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystwała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem.

VI. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 24

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego;
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - 5) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki.
3. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosków może być rozpatrzony poza kolejnością.
4. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą. Wzór umowy załącznik Nr 6
5. Pożyczka z Funduszu wymaga poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Michałowie.
6. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
7. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
8. Otrzymaną pożyczkę należy spłacić w ciągu roku, dwóch lub trzech lat w ratach miesięcznych.
9. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1 % w stosunku rocznym.
10. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie nowej pożyczki w sytuacji gdy poprzednia nie została całkowicie spłacona.
12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy;
 - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z Pracodawcą przez pożyczkobiorcę;
 - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.

VII. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych

§ 25

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie Gminy, zgodnie z załącznikiem Nr 5.
2. Wnioski przyjmuje pracownik prowadzący ZFŚS.

§ 26

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 27

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

§ 28

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń.

§ 29

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Panią Anną Sakowicz reprezentującą interesy pracowników Pracodawcy.

Uzgodniono:

Przedstawiciel pracowników:

PRACODAWCA

Dnia,2013 r.

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH

1. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
2. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kin, teatrów, itp.) nie może być wyższa niż 75 % kosztów zakupu i uzależniona od spełnienia kryteriów socjalnych.

Burmistrz Michałowa

Marek Nazarko

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO DZIAŁALNOŚCI REKREACYJNO – SPORTOWEJ

1. Działalność rekreacyjno-sportowa może być organizowana w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej - spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itd., lub zakup biletów na te imprezy (pływalnię, mecze sportowe, itp.)
2. Dopłata za bilety na imprezę sportowo - rekreacyjną nie może być większa niż 75 % kosztów zakupu i uzależniona od spełnienia kryteriów socjalnych.
3. Działalność rekreacyjna obejmuje również organizację wycieczek turystyczno-krajoznawczych.

Burmistrz Michałowa

Marek Nazarko

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ, RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

1. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się :
 - 1) z okazji świąt dla pracowników, emerytów i rencistów;
 - 2) dla dzieci pracowników (emerytów, rencistów) własnych i przysposobionych lub wychowywanych w rodzinie zastępczej, a także i sierot po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) w wieku do 15 lat w formie paczek mikołajkowych;
 - 3) jako zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej - długotrwałej choroby lub innych indywidualnych zdarzeń losowych także klęsk żywiołowych lub np. śmierci członka rodziny.
2. Warunkiem wypłaty zapomogi losowej, jest odpowiednie udokumentowanie przesłanek stanowiących podstawę zwolnienia z zobowiązań podatkowych.
3. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik, lub w jego imieniu dwoje innych pracowników, przedstawiając umotywowany wniosek.
4. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Pracodawcy administrującego Funduszem.
5. Pomoc finansowa może być realizowana w formie gotówki, bonów, talonów lub biletów podlegających wymianie na towary.
6. Pomoc rzeczowa może być realizowana poprzez zakup artykułów spożywczych, niezbędnych sprzętów domowych (AGD), chemii gospodarczej, odzieży, obuwia i opału, leków jak też niezbędnych artykułów i materiałów medycznych.

Burmistrz Michałowa

Marek Nazarko

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Do korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy po przepracowaniu w zakładzie jednego roku.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki na :
 - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego;
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - 5) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości 1% w stosunku rocznym.
4. Ustala się wysokość pożyczki od 3 000,00 zł do 6 000,00 zł.
5. W przypadku posiadania środków na pożyczki na cele mieszkaniowe i braku chętnych uprawnionych do otrzymania pożyczki, okres wyczekiwania może ulec skróceniu dla wszystkich uprawnionych.
6. Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków i kolejność zgłoszeń.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane na warunkach określonych umową. Zwrot pożyczki z funduszem może być zabezpieczony poręczeniem.
8. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba osiągająca wynagrodzenie w wysokości takiej aby w przypadku potrącenia niespłaconej rata wolna od potrąceń pozostała kwota minimalnego wynagrodzenia.
9. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie.
10. W wypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być spłacana przez spadkobierców, poręczycieli lub umorzona.

Burmistrz Michałowa

Marek Nazarko

WNIOSEK
o przyznanie pomocy świadczenia socjalnego w roku

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci:
(rodzaj usługi lub świadczenia)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
o dochodach rodziny w roku w celu ustalenia wysokości świadczeń
Wypełnia osoba składająca oświadczenie:

.....
Imię

.....

.....
Nazwisko

.....
Adres

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi:

1/ od 0 - 1100,00 zł

2/ od 1100,00 zł - do 2000zł

3/ powyżej - 2000zł

* podkreślić (zaznaczyć granice dochodu)

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składania fałszywych zeznań i poświadczenia nieprawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Na podstawie przedstawionego dochodu przyznaje się dla Pana/Pani

..... świadczenie socjalne w wysokości bruttozł

Zatwierdził:

Dnia,

(podpis pracodawcy)

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wczasów pracowniczych, sanatorium, kolonii, obozów dla młodzieży w roku

Zwracam się z prośbą o dopłatę z ZFŚS dla siebie i uprawnionych członków rodziny:

1

2.....

.....
(Imię nazwisko pracownika - stanowisko pracy –podpis)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o dochodach rodziny w roku w celu ustalenia wysokości świadczeń

Wypełnia osoba składająca oświadczenie:

.....
Imię

.....

.....
Nazwisko

.....
Adres

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi:

1/ od 0 - 1100,00 zł

2/ od 1100,00 zł - do 2000zł

3/ powyżej - 2000zł

* podkreślić (zaznaczyć granice dochodu)

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składania fałszywych zeznań i poświadczania nieprawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

DECYZJA O PRYZNANIU DOPLATY:

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wczasów pracowniczych, sanatorium, kolonii, obozów dla młodzieży wr. dla Pana / Pani

.....

.wraz z uprawnionymi członkami rodziny:

1.....

2.....

w kwocie:złgr. ; słownie:

Zatwierdził:

Dnia,

(podpis pracodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
„WCZASY POD GRUSZĄ” w roku

Zwracam się z prośbą o dopłatę z ZFŚS dla siebie:

.....
(Imię nazwisko pracownika - stanowisko pracy –podpis)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
o dochodach rodziny w roku w celu ustalenia wysokości świadczeń
Wypełnia osoba składająca oświadczenie:

.....
Imię

.....

.....
Nazwisko

.....
Adres

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi:

1/ od 0 - 1100,00 zł

2/ od 1100,00 zł - do 2000zł

3/ powyżej - 2000zł

* podkreślić (zaznaczyć granice dochodu)

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składania fałszywych zeznań i poświadczania nieprawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Potwierdzam, że pracownik korzysta
z urlopu wypoczynkowego w dniach od :..... do

.....
(data i podpis pracownika kadrowego)

DECYZJA O PRYZNANIU DOPŁATY:

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku we własnym zakresie „WCZASY POD GRUSZĄ” wr. dla Pana / Pani :.....
w kwocie:złgr. ; słownie:.....

Zatwierdził:

Dnia,

(podpis pracodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wycieczek organizowanych przez Zakład Pracy roku

.....

Zwracam się z prośbą o dopłatę z ZFŚS dla siebie i uprawnionych członków rodziny:

1

2.....

.....
(Imię nazwisko pracownika - stanowisko pracy –podpis)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o dochodach rodziny w roku w celu ustalenia wysokości świadczeń

Wypełnia osoba składająca oświadczenie:

.....
Imię

.....
Nazwisko

.....
Adres

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi:

1/ od 0 - 1100,00 zł

2/ od 1100,00 zł - do 2000zł

3/ powyżej - 2000zł

* podkreślić (zaznaczyć granice dochodu)

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składania fałszywych zeznań i poświadczania nieprawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wycieczek organizowanych z Zakładu Pracy wr. dla Pana/Pani

.....

wraz z uprawnionymi członkami rodziny:

1.....

2.....

w kwocie:złgr. ; słownie:

Zatwierdził:

Dnia,

(podpis pracodawcy)

.....
(Nazwisko i imię)

Michałowó, dnia

.....

.....
(Adres)

.....
(Staż pracy u Pracodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki z przeznaczeniem na:

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

1. Wniosek powyższy akceptuję.

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

Zatwierdził:

Dnia,

(podpis pracodawcy)

UMOWA w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Umowa zawarta w Michałowie dniu pomiędzy
Urzędem Miejskim w Michałowie
reprezentowanym przez Burmistrza Michałowa Marka Nazarko
zwanym w dalszej części **“ Pożyczkodawcą”**,
a Panią /em/
zam.

.....
zwanym dalej **“ Pożyczkobiorcą”**
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Urzędu Miejskiego w Michałowie pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie.....
(słownie złotych:.....).
z przeznaczeniem na.....

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Niespłacone raty są wymagalne w trybie natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia oraz w trybie art. 52.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS w kwocie złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. Pan (i)

zam

Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....
(podpis Poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

2. Pan (i)

zam

Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....
(podpis Poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)