

Bez zastrzeżeń
Zbigniew Leszczyński - radny

**ZARZĄDZENIE NR 412/WO/2011
BURMISTRZA MIASTA SIERPC
z dnia 30. grudnia 2011 roku**

w sprawie ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1991r. o samorządzie gminnym (jt.: Dz.U z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Nadaje się *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 5/WO/2010 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 6 stycznia 2010r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu,
2. Zarządzenie Nr 99/WO/2010 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia zmieniające Zarządzenie Nr 5/WO/2010 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 6 stycznia 2010r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu,
3. Zarządzenie Nr 105/WO/2010 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 29 grudnia 2010r. zmieniające Zarządzenie Nr 5/WO/2010 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 6 stycznia 2010r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Z. BURMISTRZA MIASTA
Zbigniew Leszczyński
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Bez zastrzeżeń formalno-prawnych
Zbigniew Czerwiński - adwokat

Załącznik
do Zarządzenia Nr 449/2011
Burmistrza Miasta Sierpc
z dnia 30 grudnia 2011r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt.: DzU z 1996r., Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (jt.: DzU z 2001r., Nr 79, poz. 854 ze zm),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DzU Nr 43, poz. 168 ze zm).

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę gospodarowania ZFŚS stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy regulamin.
2. Komisja Socjalna przygotowuje projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu. Roczny plan dochodów i wydatków Funduszu jest zatwierdzany przez Burmistrza Miasta Sierpc w terminie do końca marca.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca. Dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi Wydział Finansowy w/m, natomiast pozostałą dokumentację związaną z pracami Komisji Socjalnej – pracownik Wydziału Organizacyjnego.
4. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
5. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%, ogłaszanego przez GUS, przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

6. Wysokość opisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
7. Jeżeli zakład pracy sprawuje opiekę socjalną nad emerytami i rencistami to wówczas może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką.
8. Równowartość odpisów i zwiększeń, o których mowa w ust. 4 – 7, na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% wartości odpisów, o których mowa w ust. 4 i 5.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2.

Ze świadczeń funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - a) umowy o pracę
 - b) powołania
 - c) wyboru
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych
3. emeryci i renciści, dla których Urząd Miejski był ostatnim miejscem zatrudnienia,
4. współmałżonkowie i dzieci,
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowywanie):

1. wypoczynku dzieci i młodzieży (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko obchodzi 18 urodziny), zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk oraz tzw. *Zielonych Szkół* (Tabela dopłat – *Załącznik Nr 1*).
2. wypoczynku pracowników, organizowanego w formie imprez szkoleniowo – rekreacyjnych oraz tzw. *wczasów pod gruszą* trwających przez okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (Tabela dopłat – *Załącznik Nr 1a*).

3. działalności kulturalno – oświatowej w postaci wycieczek krajoznawczych, imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych oraz zakupu biletów wstępu na wyżej wymienione imprezy (*Tabela dopłat – Załącznik Nr 2*),
4. zakupu paczek świąteczno - noworocznych dla dzieci pracowników. Paczki otrzymują dzieci od 1 roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko obchodzi 13 urodziny (*Tabela – Załącznik Nr 3*).
- 4a. zakupu, w miarę posiadanych środków finansowych, paczek świąteczno – noworocznych dla pracowników (*Tabela – Załącznik Nr 3a*),
5. pomocy rzeczowej przyznanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i finansowej oraz zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych w szczególnych przypadkach losowych (*Tabela przyznawania świadczeń – Załącznik Nr 4*).
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

IV. Postanowienia ogólne dotyczące korzystania pracowników z Funduszu:

§ 4.

1. Pracownicy/emeryci/renciści i ich rodziny mogą korzystać, po złożeniu wniosku, z domków campingowych w Ośrodku Wypoczynkowym w Szczutowie.
2. Opłata za wypożyczenie domku będzie corocznie ustalana przez Komisję Socjalną,

§ 5.

1. Dzieci pracowników mogą korzystać z dofinansowania tylko do jednej formy wypoczynku w roku tj. albo do kolonii letnich/obozu albo tzw. *zielonej szkoły*, albo do zimowiska.
2. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku raz na dwa lata.

V. Udzielanie pożyczek mieszkaniowych

§ 6.

Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

1. uzupełnianie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
2. budowę domu jednorodzinnego,
3. rozbudowę/nadbudowę budynku mieszkalnego,
4. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,

5. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, w tym w Towarzystwie Budownictwa Społecznego,
6. pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształcaniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
7. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

§ 7.

1. Pożyczka mieszkaniowa z funduszu może być udzielona pracownikowi po upływie co najmniej dwuletniego okresu zatrudnienia w Urzędzie Miejskim.
2. Ustala się wysokość nieoprocentowanej pożyczki mieszkaniowej w kwocie do 5 000 PLN.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia.
4. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczyciela.

§ 8.

1. Okres spłaty pożyczki ustala się na 36 miesięcy.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została udzielona.
3. Po dokonaniu spłaty ostatniej raty uprzednio zaciągniętej pożyczki mieszkaniowej pracownik/emeryt/rencista może wystąpić z wnioskiem o przyznanie kolejnej pożyczki, przy czym przedmiotowy wniosek zostanie rozpoznany w roku następnym.
4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wnioskowania pożyczkobiorcy o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki lub wydłużenie okresu spłaty zobowiązania do 48 miesięcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacje losowe) pracownikom /emerytom/ rencistom przyznana pożyczka może zostać umorzona do wysokości 50% jej wartości. Podstawę do podjęcia powyższej decyzji stanowi wniosek z uzasadnieniem złożony przez pożyczkobiorcę.
6. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo za wyjątkiem:
 - a) osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) osób przechodzących na emeryturę lub rentę.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

§ 9.

1. Osoby ubiegające się o uzyskanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny złożyć wniosek, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 5 do regulaminu*.
2. Decyzję o przyznaniu pożyczki, o której mowa w ust. 1, podejmuje Burmistrz.
3. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą (wzór umowy – *Załącznik Nr 6*).

VI. Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Przyznanie oraz wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zaś w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane z ZFŚS mają charakter uznaniowy, nie zaś należny.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wykazany we wniosku złożonym przez uprawnionego.
4. Wnioski dotyczące udzielenia pomocy ze środków Funduszu, za wyjątkiem pożyczki, o której mowa w § 10 ust. 1, należy składać do pracownika ds. kadrowych w Wydziale Organizacyjnym według wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 7 do regulaminu*.
5. Pracodawca ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawienia dokumentów weryfikujących ustalony dochód i inne dane zawarte w złożonym wniosku.
6. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z miesiąca poprzedzających bezpośrednio miesiąc, w którym złożono wniosek.
7. Za dochód (przychód po odliczeniu kosztów uzyskania, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka, alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody

- z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego. Wypłat jednorazowych (np. nagród, w tym jubileuszowych, tzw. trzynastki) nie uwzględnia się.
8. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 9. Osoba, która złoży nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszuje dokument albo wykorzysta przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem niezależnie od odpowiedzialności karnej:
 - traci prawo do korzystania ze świadczeń *Funduszu* przez okres dwóch kolejnych lat,
 - zwraca przyznane świadczenie wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania świadczenia.
 10. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia nie wymaga pisemnego uzasadnienia.
 11. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych określa Burmistrz po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej wybranej przez pracowników w celu reprezentowania ich interesów.
 12. Sprawy nie ujęte w niniejszym *regulaminie* będą rozpatrywane na bieżąco przez Komisję Socjalną.
 13. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym wnioskodawcom podejmuje Burmistrz w oparciu o opinię Komisji Socjalnej.
 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 15. Wszelkie zmiany w obrębie *regulaminu* wymagają dla swej ważności stosowania formy pisemnej.
 16. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna. *Regulamin* może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
 17. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.

Przedstawiciel pracowników



Pracodawca

w z. BURMISTRZA MIASTA

Zbigniew Leszczyński
ZASTĘPCA BURMISTRZA

TABELA DOPLAT DO WYPOCZYNKU, O KTÓRYM MOWA W § 3 UST. 1 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (brutto)
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 38% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 29% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 15% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPLAT DO WYPOCZYNKU, O KTÓRYM MOWA W § 3 UST. 2 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (brutto)
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 45% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 38% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 29% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPLAT DO DZIAŁALNOSCI, O KTÓREJ MOWA W § 3 UST. 3 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS do form, o których mowa w § 3 ust. 3 regulaminu
do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 95% wartości
pow. 100% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 90% wartości
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 85% wartości

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

**TABELA PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ, O KTÓRYCH MOWA
W § 3 UST. 4 REGULAMINU**

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wartość paczki świąteczno- noworocznej dla dziecka
do 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	8% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
od 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	7% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPLAT DO DZIAŁALNOSCI, O KTÓREJ MOWA W § 3 UST. 4a REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wartość paczki świąteczno-noworocznej dla pracownika
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 27% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 22% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU Nr 200, poz. 1679)

**TABELA PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ, O KTÓRYCH MOWA
W § 3 UST. 5 REGULAMINU**

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku	Wysokość udzielonej zapomogi
do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 50 % do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

PAN

.....

BURMISTRZ

MIASTA SIERPC

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości PLN (słownie: złotych).
2. Oświadczam, że wysokość dochodu **netto** przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi PLN (słownie: złotych).

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

1. Zaświadcza się, że Pani/Pan
jest zatrudniona/zatrudniony w
na stanowisku
2. Wysokość wynagrodzenia - PLN brutto/miesięcznie.
3. Potwierdzenie spłaty pożyczki -

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć
pracownika Wydziału Finansowego)

Bez zastrzeżeń formalno-prawnych
Zbigniew Czerninski - adwokat

Załącznik Nr 6

do regulaminu ZFŚS

WO.

U M O W A

w sprawie POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu roku pomiędzy Urzędem Miejskim w Sierpcu zwanym dalej **zakładem pracy** w imieniu którego działa – Burmistrz Miasta Sierpc i - Skarbnik Miejski, a Panią/Panem pracownikiem Urzędu Miejskiego w Sierpcu zwanym dalej **pożyczkobiorcą** zamieszkałym w Sierpcu, ul. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzją Burmistrza Miasta Sierpca z dniar. oraz na podstawie *ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (jt.: z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) została przyznana Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości PLN (słownie:).

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 3 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniar. w ratach miesięcznych po PLN.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia **zakład pracy** do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia r.

§ 4.

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pożyczkobiorcę.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) odejściem przez pożyczkobiorcę do innego zakładu pracy na zasadzie porozumienia między zakładami pracy,
 - b) odejściem na rentę lub emeryturę,
 - c) likwidacją zakładusposób spłaty zostanie ustalony na warunkach określonych w aneksie do niniejszej umowy.

§ 5.

W razie ustania członkostwa w Spółdzielni Mieszkaniowej na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia **pożyczkobiorcy** ze Spółdzielni przed zasiedleniem przydzielonego lokalu, pożyczkobiorca jest obowiązany do zwrotu zakładowi pracy kwoty przelanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na konto Spółdzielni Mieszkaniowej

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- *ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (jt.: Dz. U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 ze zm).
- *rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r.* (Dz. U. Nr 43, poz. 168).

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **pożyczkobiorca**, a drugi **zakład pracy**.

Na poręczyciela proponuję:

Panią/Pana zam. w

ul.

Nr i seria dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

.....
(nazwa zakładu pracy)

1.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)

2.

(podpis pożyczkobiorcy)

.....
*(podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do
stwierdzenia
własnoręczności podpisów)*

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

.....
(adres zamieszkania, tel. kontaktowy)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego
z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie
.....*, o którym mowa w
obowiązującym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Uzasadnienie sytuacji:
.....
.....
2. Oświadczam, że wysokość dochodu **netto**, przypadającego na jednego członka rodziny
pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi PLN
(słownie:)**
3. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w
oświadczeniu lub wykorzystaniu środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie
będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od
dnia otrzymania świadczenia oraz nastąpi utrata prawa korzystania z Funduszu
przez kolejne dwa okresy, w których można otrzymać dofinansowanie.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 3 oświadczam, że wyrażam
zgode na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz
z odsetkami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r - Kodeks Pracy***.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę wpisać o jakie świadczenie Pani/Pan wnioskuje

** miesięczny dochód wylicza się zgodnie z § 10 ust.7 regulaminu ZFŚS

*** dotyczy pracownika