

ZARZĄDZENIE NR 31/WO/2020
BURMISTRZA MIASTA SIERPCA
z dnia 5 marca 2020 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) oraz w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1352, 1907, z 2020 r. poz. 278), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 75/WO/2014 z dnia 31 października 2014 r. 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, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.

BURMISTRZ
/-/ JAROSŁAW PERZYŃSKI

Załącznik
do Zarządzenia Nr 31/WO/2020
Burmistrza Miasta Sierpca
z dnia 5 marca 2020 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.: Dz. U z 2019r., poz. 1352, 1907, z 2020 r. poz. 278),
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj.: Dz. U. z 2019r., poz. 263),
- 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 (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zm).

Definicje

§ 1.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest mowa o:

- 1) ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. z 2019r., poz. 1352, 1907, z 2020 r. poz. 278);
- 4) Burmistrza – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sierpca;
- 5) UM – należy przez to rozumieć Urząd Miejski;
- 6) GUS – należy przez to rozumieć Główny Urząd Statystyczny

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Podstawę gospodarowania ZFŚS stanowią przepisy Ustawy oraz niniejszy *Regulamin*.
2. Komisja Socjalna przygotowuje projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu. Roczny plan dochodów i wydatków Funduszu jest zatwierdzany przez Burmistrza 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 UM, natomiast pozostałą dokumentację związaną z pracami Komisji Socjalnej- pracownik Wydziału Organizacyjnego UM.
4. ZFŚS 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, przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

6. Wysokość odpisu 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.

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

1. 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 urloпах wychowawczych;
 - 3) emeryci i renciści, dla których Urząd Miejski był ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 4) współmałżonkowie prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe;
 - 5) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracowników dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia;
 - 6) dzieci wymienione w ust. 1 pkt. 5 jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
 - 7) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeśli byli na ich utrzymaniu.
2. Uprawnienia do korzystania z ZFŚS tracą dzieci wymienione w ust. 1 pkt. 5 z dniem wstąpienia w związek małżeński.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowywanie):

1. wypoczynku dzieci oraz młodzieży (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat), zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk (Tabela dopłat- **Załącznik Nr 1**);
2. wypoczynku pracowników, realizowanego w formie imprez szkoleniowo – rekreacyjnych oraz trwających przez okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wczasów pod gruszą (Tabela dopłat – **Załącznik nr 2**);
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 3**); Realizacja będzie możliwa w przypadku uczestnictwa minimum 15 osób.

4. zakupu paczek świąteczno - noworocznych dla dzieci pracowników; paczki otrzymują dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 13 lat (*Tabela dopłat- Załącznik nr 4*);
5. bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnych;
6. środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
7. wszystkie świadczenia będą przekazywane świadczeniobiorcy w sposób bezgotówkowy. Wyjątek stanowią osoby, które złożą oświadczenie o braku rachunku bankowego (emeryci i renciści).

Postanowienia ogólne dotyczące korzystania pracowników z Funduszu:

§ 5.

1. Pracownicy/ emeryci/ renciści oraz ich rodziny mogą korzystać, po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** z domków letniskowych zlokalizowanych w Ośrodku Wypoczynkowym w Szczutowie.
2. Opłata za wypożyczenie domku będzie corocznie ustalana przez Komisję Socjalną,

§ 6.

1. Dzieci pracowników mogą korzystać z dofinansowania tylko do jednej formy wypoczynku w roku tj. albo do obozu, albo do kolonii letnich, albo do zimowiska, o którym mowa w §4 ust. 1.
2. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku raz na dwa lata.

V. Udzielanie pożyczek mieszkaniowych

§ 7.

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,

§ 8.

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. Dla zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest poręczenie dwóch pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu, zatrudnionych co najmniej na czas spłaty pożyczki, nie będących w okresie wypowiedzenia.

4. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczyciela.

§ 9.

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. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo za wyjątkiem:
 - 1) osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) osób przechodzących na emeryturę lub rentę.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

§ 10.

1. Osoby ubiegające się o uzyskanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS powinny złożyć wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 6** 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 7**).

VI. Postanowienia końcowe

§ 11.

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. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
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 § 7, należy składać do pracownika ds. kadrowych w Wydziale Organizacyjnym według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 8** 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 poprzedzającego 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 wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną do korzystania z funduszu. Wypłat jednorazowych (np. nagród, w tym jubileuszowych, tzw. trzynastki) nie uwzględnia się.
8. Do dochodu, o którym mowa w pkt. 7 wlicza się:
 - 1) dochód z tytułu umowy o pracę;
 - 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych;
 - 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne;
 - 4) świadczenia przedemerytalne;
 - 5) stypendia;
 - 6) emerytury i renty;
 - 7) faktycznie otrzymane alimenty;
 - 8) dochód z działalności gospodarczej;
 - 9) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - 10) inne dochody np. z tytułu diet.
9. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Osoba, która złoży nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszuje dokument albo wykorzysta przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem niezależnie od odpowiedzialności karnej:
 - 1) traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu przez okres dwóch kolejnych lat,
 - 2) zwraca przyznane świadczenie wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia przekazania świadczenia.
11. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia nie wymaga pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna
12. Zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych określa Burmistrz po zaciągnięciu opinii Komisji Socjalnej wybranej przez pracowników w celu reprezentowania ich interesów.
13. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie będą rozpatrywane na bieżąco przez Komisję Socjalną.
14. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym wnioskodawcom podejmuje Burmistrz w oparciu o opinię Komisji Socjalnej.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
16. Wszelkie zmiany w obrębie *regulaminu* wymagają dla swej ważności stosowania formy pisemnej.
17. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
18. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.

Przedstawiciel pracowników

Katarzyna Strześniewska
Przewodnicząca Komisji Socjalnej

Pracodawca

BURMISTRZ
/-/ Jarosław Perzyński

Tabela dopłat do wycieczki, o którym mowa w § 4 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 22%
pow. 80% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 15%
pow. 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 10%

Tabela dopłat do wypoczynku, o którym mowa w § 4 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 25%
pow. 80% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 20%
pow. 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 16%

Tabela dopłat do wypożyczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 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 95% wartości
pow. 80% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 90% wartości
pow. 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 85% wartości

Tabela dopłat do wypoczynku, o którym mowa w § 4 ust. 4 regulaminu

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku /netto/	Wysokość dopłaty z ZFŚS /brutto/
do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 100,00 zł
pow. 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 90,00 zł

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

**WNIOSEK
o udostępnienie domku letniskowego**

Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie udostępnienia zlokalizowanego na terenie Ośrodka Wypoczynkowego w Szczutowie domku letniskowego numer 114 (bliżej drogi) lub 111 w terminie:

.....

Jednocześnie:

1. Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia pobytu w domku letniskowym;
2. Potwierdzam zapoznanie się z treścią *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu*, w szczególności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Zobowiązuje się do użytkowania udostępnionego domku letniskowego nr zgodnie z obowiązującym regulaminem Ośrodka Wypoczynkowego w Szczutowie

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
.....
BURMISTRZ
MIASTA SIERPC

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

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).
3. Potwierdzam zapoznanie się z treścią *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu*, w szczególności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

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

.....
(data i podpis pracownika
Wydziału Organizacyjnego)

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 Sierpca i, a Panią/Panem pracownikiem Urzędu Miejskiego w Sierpcu zwanym dalej **pożyczkobiorcą** zamieszkałym w Sierpcu, ul. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przyznaję Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę 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 dnia r. 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.

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

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sierpcu oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego

§ 7

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

§ 8

Administratorem danych osobowych pożyczkobiorcy i poręczyciela jest Burmistrz Miasta Sierpca. Pełna treść obowiązku informacyjnego znajduje się w *Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu*.

Na poręczyciela proponuję:

1. Pana/Panią zam.
wUl.
2. Pana/Panią zam.
w Ul.

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)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)

3.
(podpis pożyczkobiorcy)

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

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

**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 liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi:.....

3.Oświadczam, że wysokość dochodu netto, przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi, PLN (słownie:, złotych)**

4.Przyjmuję, 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 dwa kolejne okresy, w których można otrzymać dofinansowanie.

5.W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 3 oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ***

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę wpisać, o jakie świadczenie Pani/Pan wnioskuje

** miesięczny dochód wlicza się zgodnie z § 11 ust. 7 i 8 regulaminu ZFŚS

*** dotyczy pracownika