

**ZARZĄDZENIE NR 40/15**  
**BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO**

z dnia 27 lutego 2015 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników  
Urzędu Miasta Grajewo i Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie.**

Na podstawie art. 8 ust. 2, art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r., poz. 111), mając na uwadze umowę z dnia 02 stycznia 2009 r. zawartą pomiędzy Urzędem Miasta Grajewo i Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji – zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Po uzgodnieniu z Panią Haliną Bogdan - pracownikiem wybranym przez pracowników jednostek wymienionych w tytule Zarządzenia do reprezentowania ich interesów, zatwierdza się niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Wymieniony w ust. 1 Regulamin stanowi załącznik do Zarządzenia.

3. Wnioski, które zostały złożone przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu przed terminem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia będą rozpatrzone na podstawie przepisów Zarządzenia, o którym mowa w §2.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 29/11 Burmistrza Miasta Grajewo z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miasta Grajewo i Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Grajewo

**mgr Dariusz Latarowski**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 40/15

Burmistrza Miasta Grajewo

z dnia 27 lutego 2015 r.

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**obowiązujący w Urzędzie Miasta Grajewo i Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie.**

**Rozdział 1.**  
**Zasady ogólne**

§ 1. 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadzony został na podstawie art. 8 ust. 2, art.9 ust.1 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r. poz. 111) zwanej dalej ustawą.

2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków ZFŚS, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Miasta Grajewo i Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie.
- 2) funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych obejmujący ww jednostki.
- 3) pracodawcy – oznacza to odpowiednio Urząd Miasta i Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 4 marca 1994r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych(Dz. U. z 2015r. poz.111).
- 5) komisji – oznacza to Komisję ds. gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
- 6) minimalnym wynagrodzeniu – oznacza to minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku stanowiące podstawę wyliczenia każdej dopłaty ustalone wg zasad określonych w art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.).
- 7) gospodarstwie domowym - oznacza to osoby uprawnione do korzystania z Funduszu zamieszkujące wspólnie z wnioskodawcą, utrzymujące się z połączonych dochodów. Osoba uprawniona wchodząca w skład gospodarstwa domowego może zamieszkiwać w innym niż wnioskodawca miejscu, ale musi pozostawać na jego wyłącznym utrzymaniu.

**Rozdział 2.**  
**Tworzenie i administrowanie Funduszem.**

§ 2. 1. Zasady tworzenia Funduszu określa ustawa o której mowa w §1 ust. 1 Regulaminu.

2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od warunków socjalnych tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe także od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny. Korzystanie ze środków Funduszu przez osoby uprawnione jest możliwe po złożeniu właściwego wniosku (§ 5 ust. 1 pkt 3,6,7 Regulaminu), chyba że to pracodawca proponuje osobom uprawnionym świadczenie lub usługę (§ 5 ust. 1 pkt 1,2,4,5,8 Regulaminu).

3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia tej osoby działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono przepisy ustawy i postanowienia niniejszego Regulaminu.

4. Pracodawca, w terminie do 31 marca każdego roku, ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu i uzgadnia go z pracownikiem wybranym przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów.

5. Podczas opracowywania preliminarza pracodawca w porozumieniu z pracownikiem wybranym przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów zwiększa wysokość odpisu podstawowego na Fundusz na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności o 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy. Pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, których dotyczy Regulamin zwiększa Fundusz o 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

6. Środki Funduszu zwiększa się również o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

7. Środkami Funduszu administruje zgodnie z Regulaminem i umową zawartą w dniu 02 stycznia 2009 r. między Urzędem Miasta i Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji Burmistrz Miasta Grajewo. Decyzje Burmistrza przyznające uprawnionym osobom świadczenia, usługi i dopłaty ze środków Funduszu poprzedzone są opinią Komisji i stanowiskiem pracownika, o którym mowa w ust. 4.

**§ 3. 1.** Osoba uprawniona, której nie przyznano usługi lub świadczenia z Funduszu może, jeżeli jej zdaniem, zostały naruszone przepisy Regulaminu wystąpić osobiście lub za pośrednictwem pracownika wybranego przez pracowników do reprezentowania ich interesów z umotywowanym wnioskiem do Burmistrza o ponowne rozpatrzenie złożonego przez siebie podania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy oraz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, których dotyczy wniosek,
- 2) wskazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku oraz przepisu ustawy bądź Regulaminu który został naruszony,
- 3) uzasadnienie ponownego rozpatrzenia wniosku,

3. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji/decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania usługi lub świadczenia z Funduszu. Burmistrz rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że jego rozpatrzenie wymaga zajęcia stanowiska przez pracownika wybranego przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów, albo wymaga sprawdzenia poza zakładem pracy informacji podanych we wniosku. Wówczas termin rozpatrzenia wniosku wydłuża się do 14 dni od dnia jego złożenia. Zajęcie stanowiska przez w/w pracownika ma miejsce wówczas, gdy istnieje uzasadniona wątpliwość co do interpretacji przepisów Regulaminu.

4. Informacji w sprawach przyznanych usług i świadczeń udziela sekretarz Komisji w formie zgodnej z wnioskiem osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

### **Rozdział 3.** **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

**§ 4. 1.** Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i zakładowy staż pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy i zakładowy staż pracy z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 3) pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego przez Burmistrza Miasta, Kierownika Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, na podstawie i zgodnie z art. 1741 k.p., jeżeli nowy pracodawca nie tworzy Funduszu,
- 4) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Miasta, Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji oraz byłego Żłobka Miejskiego,
- 5) członkowie rodzin pracowników, o których mowa w pkt. 1,2,3, członkowie rodzin emerytów i rencistów, o których mowa w pkt 4,
- 6) za członków rodzin, o których mowa w pkt 5 uważa się:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do ukończenia 18 roku życia lub jeżeli uczą się w szkole – do momentu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia albo jeżeli uczą się w szkole wyższej - do ukończenia tej szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2, o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym, a pracownik uczestniczy w ich utrzymaniu. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego. Dzieckiem jest także osoba, która ukończyła 18 lat i która ze względu na stan zdrowia (niepełnosprawność) wymaga stałej opieki osoby trzeciej, której zasady i formy określają ustawy,
- b) współmałżonków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele socjalne i mieszkaniowe.**

**§ 5. 1.** W dziedzinie działalności socjalnej środki Funduszu przeznacza się na następujące cele:

- 1) wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane przez pracodawcę,
- 2) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (rajdy, spływy, biwaki, kuligi itp.),
- 3) wypoczynek organizowany przez pracowników, we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 4) działalność kulturalną, rekreacyjną i sportową organizowaną przez pracodawcę (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) w tym zakup biletów na imprezy kulturalne, rozrywkowe, rekreacyjne, sportowe,
- 5) „choinka” świąteczno-noworoczna dla dzieci i młodzieży organizowana przez pracodawcę – z możliwością zakupu paczek ze słodyczami lub upominków (zabawek),
- 6) bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej,
- 7) bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi) i rzeczowa dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi bądź długotrwałą lub nagłą chorobą,
- 8) pomoc finansowa osobom uprawnionym z powodu zwiększonych wydatków związanych ze świętami Bożego Narodzenia organizowana przez pracodawcę, o ile środki finansowe zostaną zaplanowane w preliminarzu wydatków z Funduszu na dany rok lub wystąpią środki niewykorzystane,

2. W dziedzinie działalności mieszkaniowej środki Funduszu mogą być przeznaczane na realizację następujących celów:

- 1) rozbudowa budynku mieszkalnego,
- 2) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego albo zakup, wykup mieszkania,
- 3) adaptacja strychu, suszarni albo innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
- 4) remont lub modernizacja domu mieszkalnego lub mieszkania,
- 5) pokrycie kaucji i innych opłat wymaganych przy zamianie lub uzyskiwaniu mieszkań bądź domów mieszkalnych,
- 6) pomoc w spłacie kredytu (pożyczki) udzielonego na cele mieszkaniowe.

3. Szczegółowe zasady, warunki i wysokość przyznawanej pomocy na cele mieszkaniowe określa załącznik Nr 4 i 5 do Regulaminu.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń.**

**§ 6. 1.** Warunki socjalne, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z Funduszu do różnych rodzajów i form wypoczynku. Zasady dopłat z Funduszu do w/w wypoczynku określa załącznik Nr 7 do Regulaminu.

2. Podstawą dopłaty z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest przedłożenie przez pracownika:

1) wniosku o przyznanie dopłaty,

2) karty urlopowej lub innego dokumentu określającego wymiar urlopu wypoczynkowego, który został mu udzielony. Okres urlopu obejmuje nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych,

3) współmałżonek jest uprawniony do dopłaty z Funduszu wówczas, gdy udokumentuje przebywanie na urlopie wypoczynkowym w tym samym co pracownik terminie, bez względu na jego wymiar. W przypadku gdy wymiar urlopu współmałżonka jest mniejszy niż pracownika wówczas świadczenie naliczane jest proporcjonalnie do tego wymiaru. W przypadku gdy wymiar urlopu współmałżonka jest większy niż pracownika, wówczas jego świadczenie jest równe świadczeniu pracownika.

3. Pozostali członkowie gospodarstwa domowego uprawnieni do dopłaty, w tym w szczególności dzieci uczące się, powinni mieć w okresie, o którym mowa w ust. 2 ferie zimowe, letnie lub inny okres wolny od zajęć w szkole. Postanowienia przepisu ust. 2 pkt 3 dotyczące korzystania z dopłat w wymiarze proporcjonalnym stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku, gdy współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą bądź gospodarstwo rolne, winien udokumentować ten fakt i przedłożyć oświadczenie na piśmie potwierdzające, że w okresie urlopu pracownika także będzie korzystał z urlopu wypoczynkowego w tym samym - co pracownik czasie z uwzględnieniem przypadków wymienionych w ust. 2 pkt 3.

5. Dofinansowanie ze środków Funduszu wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) może być przyznane pracownikowi i uprawnionemu członkowi jego rodziny jeden raz na dwa lata. Pracownicy współmałżonkowie korzystają z dofinansowania z tytułu zatrudnienia każdego z nich.

6. W przypadku wypoczynku w formie wycieczek turystyczno-krajoznawczych (§ 5 ust.1 pkt 1 Regulaminu), turystyki grupowej (§ 5 ust.1 pkt 2 Regulaminu) dofinansowanie może być przyznane osobie uprawnionej jeden raz w roku do obu form. Pracownicy współmałżonkowie korzystają z dofinansowania z tytułu zatrudnienia każdego z nich.

7. Wypłata uprawnionym osobom dopłat z Funduszu do różnych rodzajów i form wypoczynku następuje po skorzystaniu z danej formy wypoczynku w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

**§ 7.** Wnioskodawcą występującym o przyznanie świadczenia, usługi lub pomocy z Funduszu może być wyłącznie pracownik lub emeryt/rencista, jeżeli dotyczą go przepisy Regulaminu. Wnioskodawca powinien złożyć podanie o treści adekwatnej do rodzaju świadczenia, o które się ubiega (wzór podania o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu, wzór podania o przyznanie dopłaty do usługi wypoczynkowej stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu, wzór podania o przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej/finansowej stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu) do sekretariatu Urzędu, który potwierdza pieczęcią i parafą datę i godzinę złożenia podania. Podania składa się w miarę potrzeb po spełnieniu warunków uprawniających do ubiegania się o przyznanie świadczenia, usługi lub pomocy. Zadania Komisji ds. Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych określa § 13 Regulaminu. Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o świadczenie lub usługę innych poza złożonymi wraz z wnioskiem dokumentów lub ich kopii potwierdzających dany stan rzeczy lub sytuację.

**§ 8.1** Warunki socjalne, o których mowa § 2 ust. 2 Regulaminu stanowią podstawę do różnicowania wysokości zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe. Zasady ustalania wysokości tej pomocy określa załącznik nr 5 do Regulaminu. Przy przyznawaniu pożyczek uwzględnia się kolejność składania wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych za zgodą wszystkich osób oczekujących można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

2. W preliminarzu wydatków Funduszu na dany rok budżetowy zapisana jest kwota bazowa stanowiąca podstawę do ustalenia wysokości udzielanych pożyczek.

3. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznawana w formie oprocentowanych pożyczek. Wysokość oprocentowania jest stała i wynosi 1 % w stosunku rocznym. Przychody z oprocentowania zwiększają Fundusz. Spłata udzielonej pożyczki rozpoczyna się po upływie trzech miesięcy od dnia podpisania umowy a okres spłaty wynosi 3 lata. Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o skrócenie okresu spłaty i wcześniejsze zakończenie spłat. Jego pozytywne rozpatrzenie umożliwia ponowne ubieganie się o przyznanie pożyczki, jednak nie wcześniej niż po upływie terminu spłaty określonego w umowie. Kolejny wniosek o przyznanie pożyczki można złożyć wówczas, gdy zostanie ona w całości spłacona. Spłatę uprzednio zaciągniętej pożyczki potwierdza się na wniosku o nową pożyczkę w Wydziale Finansowym. Sekretarz Komisji prowadzi rejestr udzielonych pożyczek mieszkaniowych zgodnie z załącznikiem Nr 12 do Regulaminu.

4. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe warunkuje się poręczeniem jej spłaty przez dwóch poręczycieli. Poręczycielami mogą być pracownicy jednostek wymienionych w tytule Zarządzenia zatrudnieni na czas nieokreślony. Składają oni oświadczenie, którego wzór określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu. Poręczenia mogą udzielić także inne osoby niż pracownicy ww jednostek osiągający stałe, potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami dochody w wysokości co najmniej przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej. Składają oni wówczas zaświadczenie, którego wzór określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu. Zdolność do udzielenia poręczenia i ewentualnej spłaty pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe przez poręczyciela ocenia Burmistrz. Współmałżonek poręczającego musi wyrazić zgodę na piśmie na poręczenie, jeżeli wysokość poręczanej pożyczki przekracza 3-krotność minimalnego wynagrodzenia. Nie dotyczy to pracownika, który pozostaje w rozdzielności majątkowej z małżonkiem. Wzór poręczenia pożyczki z Funduszu stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

5. Jeżeli wysokość pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe (dotyczy prac budowlanych, remontowych, modernizacyjnych):

- 1) nie przekracza 3-krotności minimalnego wynagrodzenia, nie żąda się kosztorysu prac do wykonania.
- 2) przekracza 3-krotność minimalnego wynagrodzenia, żąda się kosztorysu szacunkowego sporządzonego i dostarczonego przez pożyczkobiorcę, który podlega sprawdzeniu i ocenie przez pracodawcę. Podpisanie umowy pożyczki jest uzależnione od wyniku czynności sprawdzających,

6. Spłata pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe może być także zabezpieczona hipoteką lub zastawem na koszt osoby uprawnionej wnioskującej o przyznanie tej pomocy. Wówczas nie jest wymagane poręczenie spłaty pożyczki przez dwóch poręczycieli.

7. Pomoc zwrotna udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, w szczególności w przypadku zgonu pracownika spłacającego pożyczkę po złożeniu wniosku przez rodzinę i za zgodą Burmistrza.

8. Szczegółowe warunki otrzymywania i spłaty pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe są określone w indywidualnych umowach zawieranych między Burmistrzem a pożyczkobiorcą. Wzór umowy pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

9. W przypadku nie zapłacenia raty pożyczki, od dnia następującego po upływie terminu płatności tej raty naliczane są odsetki ustawowe a pożyczkobiorca i poręczyciele zostają wezwani do natychmiastowej zapłaty tej raty. W przypadku nie zapłacenia trzech kolejnych rat pożyczki, pożyczkobiorca i poręczyciele zostają wezwani do natychmiastowej spłaty całej pozostałej kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami.

10. Osoba korzystająca z Funduszu może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Burmistrza na piśmie o zawieszenie spłaty rat pożyczki i przedłużenie okresu spłaty pożyczki. W takiej sytuacji Burmistrz, na podstawie oświadczenia pożyczkobiorcy i ocenie jego zdolności do spłaty pożyczki, może podjąć decyzję o zawieszeniu spłaty rat pożyczki łącznie z odsetkami na czas określony i przedłużeniu okresu spłaty na czas określony. W takim przypadku sporządza się aneks do umowy pożyczki.

11. W przypadku, gdy następuje rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem spłacającym pożyczkę na cele mieszkaniowe, powinien on jednorazowo spłacić zaciągniętą pożyczkę wraz z odsetkami. Pracownik może także wystąpić z pisemnym wnioskiem do Burmistrza o kontynuowanie spłaty zaciągniętej pożyczki na zasadach określonych w aneksie do umowy pożyczki.

**§ 9.1** Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfalszowany dokument albo wykorzystała przyznane z Funduszu środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez dwa kolejne okresy na jakie można otrzymać dane świadczenie, usługę lub pomoc. Jeżeli ich częstotliwość nie jest ustalona, osoba ta traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 5 kolejnych lat.

2. Osoba uprawniona, korzystająca z Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową usługę lub pomoc materialną albo pożyczkę na cele mieszkaniowe zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dopłaty lub odpowiednio pomocy bezzwrotnej i pozostałej do spłaty pomocy zwrotnej, jeżeli zostanie stwierdzone, że osoba korzystająca z Funduszu:

- 1) złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd,
- 2) wykorzystała przyznaną dopłatę lub pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- 3) w okresie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe sprzeda albo odda dom, mieszkanie w większej części (dotyczy to wyłącznie części przeznaczonej na cele mieszkaniowe pożyczkobiorcy i członków jego gospodarstwa domowego) w najem, dzierżawę, użytkowanie itp., chyba, że Burmistrz mimo to wyrazi zgodę na spłatę według umowy.

§ 10. Wydatki Funduszu są ograniczone limitem ustalonym w preliminarzu rocznym dochodów i wydatków. Na zabezpieczenie wydatków niezbędnych można utworzyć rezerwę w wysokości określonej w preliminarzu.

§ 11. 1. Przy przyznawaniu świadczeń w ramach działalności socjalnej uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy,

2. Pomoc finansową z Funduszu i jej wielkość uzależnia się od dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy.

3. Dochodami gospodarstwa domowego - po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób są:

- 1) przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu,
- 2) w przypadku działalności gospodarczej podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,
- 3) emerytury i renty (także zagraniczne), alimenty i stypendia,
- 4) dywidendy i inne dochody (najem, dzierżawa, prawa autorskie, wolne zawody),
- 5) oszacowane przez wnioskodawcę dochody z karty podatkowej,
- 6) inne dochody nie podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, a w szczególności:
  - a) renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
  - b) renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
  - c) alimenty na rzecz dzieci,
  - d) stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, a także inne stypendia przyznawane uczniom lub studentom,
  - e) kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
  - f) należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
  - g) świadczenia z funduszu alimentacyjnego określone w przepisach ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - h) świadczenia rodzinne,

i) świadczenia z tytułu pomocy społecznej,

j) dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego (własnego lub dzierżawionego) obliczone zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości, przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego oraz z uzyskiwanych dopłat bezpośrednich,

4. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 3, przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie.

5. Dokumentem potwierdzającym wielkość dochodów osiągniętych przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym jest oświadczenie składane przez wnioskodawcę w terminie do 10 maja roku kalendarzowego informujące o składzie gospodarstwa domowego oraz o dochodach osiągniętych przez poszczególnych członków tego gospodarstwa, którego wzór określa załącznik Nr 11 do Regulaminu.

6. Dla celów ustalenia wysokości świadczeń przyznawanych osobom uprawnionym z Funduszu przyjmuje się, że:

1) dochód na jednego członka gospodarstwa domowego osiągnięty w okresie ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku lub podania w przypadku dofinansowania do różnych form wypoczynku oraz pomocy na cele mieszkaniowe,

2) dochód na jednego członka gospodarstwa domowego osiągnięty w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku w przypadku ubiegania się o bezzwrotną pomoc rzeczową bądź finansową.

**§ 12.** 1. Dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, imprezy sportowe itp. zakupionych przez pracodawcę z Funduszu dofinansowuje się osobom uprawnionym w wysokości odpowiednio 55 %, 45 % oraz 35 % ceny biletu stosując progi dochodowe o których mowa w załączniku nr 7 do Regulaminu. Osobom uprawnionym przysługuje zakup nie więcej niż 4 ulgowych biletów na 1 osobę na jeden rok kalendarzowy.

2. Zakupuje się paczki ze słodyczami lub drobne upominki (zabawki) dla dzieci i młodzieży od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 14 roku życia z powodu zwiększonych wydatków związanych z okresem świąteczno-noworocznym o wartości na jedno dziecko do 10% minimalnego wynagrodzenia. Zakup w/w paczek lub upominków następuje w drodze wyboru rodzaju słodyczy bądź upominku z list słodyczy bądź upominków udostępnionych rodzicom. Ustalając wartość paczki dla osoby uprawnionej stosuje się progi dochodowe, o których mowa w zał. Nr 7 do Regulaminu i wskaźniki procentowe, o których mowa w kolumnie 3,4 wymienionego załącznika biorąc za podstawę ustaloną nominalną wartość paczki.

3. Przyznaje się pomoc finansową osobom uprawnionym wymienionym w § 4 ust. 1 pkt 1-3 z powodu zwiększonych wydatków rodziny, osoby samotnej związanych ze Świątami Bożego Narodzenia o wartości do 30% minimalnego wynagrodzenia o ile środki finansowe zostaną zaplanowane w preliminarzu wydatków z Funduszu na dany rok lub wystąpią środki niewykorzystane. Ustalając wysokość pomocy finansowej dla osoby uprawnionej stosuje się progi dochodowe, o których mowa w zał. Nr 7 do Regulaminu i wskaźniki procentowe, o których mowa w kolumnie 3,4 wymienionego załącznika biorąc za podstawę ustaloną nominalną wartość pomocy finansowej.

4. Bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga) przyznawana jest osobom uprawnionym na podstawie udokumentowanych potrzeb wnioskodawców (m.in. odpowiednio do sytuacji bądź zdarzenia zaświadczenie lekarza specjalisty, orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu dokumentującego zdarzenie, oświadczenie wnioskodawcy w przypadku braku możliwości udokumentowania zdarzenia, faktury za leki i inne usługi medyczne) z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu w przypadku:

1) indywidualnych zdarzeń losowych, niezależnych od osoby uprawnionej powodujących zdecydowane pogorszenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, takich jak pożar, kradzież, powódź, wypadek, czy innych zdarzeń nieprzewidywalnych niezależnych od woli człowieka i niemożliwych do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności do wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia dla gospodarstwa domowego,

2) długotrwałej choroby trwającej miesiącami i latami lub nagłego zdarzenia chorobowego, które łączy się z koniecznością ponoszenia przez osobę uprawnioną zwiększonych wydatków na opiekę medyczną i leki, gdy miesięczny dochód na osobę samotnie gospodarującą nie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia lub



na osobę w gospodarstwie domowym wieloosobowym nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia, nie częściej niż raz w roku z tej samej przyczyny,

3) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia, gdy dochód na osobę nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia, nie częściej niż raz w roku z tej samej przyczyny.

5. Podczas rozpatrywania na jednym posiedzeniu Komisji kilku wniosków o zapomogę w przypadkach opisanych w ust. 4 pkt 2,3 o jej przyznaniu danej osobie uprawnionej decyduje niższy dochód na członka rodziny.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe.**

**§ 13.** 1. Dla wykonywania zadań organizacyjnych i technicznych związanych z przygotowywaniem i wydawaniem przez Burmistrza decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy powołuje się stałą Komisję ds. gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych złożoną z:

- 1) jednego pracownika Urzędu Miasta wskazanego przez Burmistrza, który jest jednocześnie sekretarzem Komisji,
- 2) jednego pracownika Urzędu Miasta upoważnionego przez Burmistrza, który jest jednocześnie przewodniczącym Komisji,
- 3) innych pracowników Urzędu Miasta, w szczególności reprezentujących wydziały merytoryczne
- 4) jednego pracownika delegowanego przez MOSiR, który podpisał umowę, o której mowa w art. 9 ustawy.

2. Opinie Komisji są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% składu Komisji. Komisja rozpatruje sprawy nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

3. W każdym czasie z inicjatywy co najmniej 20% pracowników jednostek, których dotyczy Regulamin wyrażonej w formie pisemnego wniosku odbywa się głosowanie nad wotum zaufania dla osoby wybranej przez pracowników do reprezentowania ich interesów. Uchwała w sprawie udzielenia lub nie udzielenia wotum zaufania zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  pracowników, objętych Funduszem. Negatywny dla reprezentanta pracowników wynik głosowania oznacza konieczność dokonania wyboru nowej osoby do sprawowania tej funkcji.

**§ 14.** 1. Sekretarz Komisji prowadzi karty ewidencji korzystania z Funduszu przez osoby uprawnione wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do Regulaminu. Ewidencję prowadzi się oddzielnie dla każdego uprawnionego pracownika, emeryta i renciście.

2. Przy obliczaniu odpisu na Fundusz stosuje się arkusz kalkulacyjny, którego wzór stanowi załącznik Nr 10 do Regulaminu.

**§ 15.** 1. Obsługa finansowo-rachunkowa Funduszu należy do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta.

2. Obsługa administracyjno-techniczna Funduszu należy do Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta.

3. Regulamin jest ogólnie dostępny dla każdej uprawnionej osoby.

4. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

5. Zmian w Regulaminie dokonuje się w formie pisemnej, w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

**§ 16.** W przypadku gdy osoba, bądź osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu nie odebrały pomocy rzeczowej przyznanej przez Burmistrza w ciągu 1 miesiąca od ustalonego terminu odbioru, przekazuje się ją dokumentując to odpowiednio na cele charytatywne.

**§ 17.** Regulamin, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów.

.....  
/podpis pracownika uprawnionego

do reprezentowania interesów pracowników/

.....  
/ podpis i pieczęć pracodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/miejsce pracy/

.....  
/seria i nr dowodu osobistego/

**P o d a n i e**  
**o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe**

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę na cele mieszkaniowe otrzymałem na podstawie umowy z dnia ..... i spłaciłem ją w .....  
(data spłaty pożyczki – miesiąc, rok)

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... zł na cele mieszkaniowe na:

1. rozbudowę\* budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej .....m<sup>2</sup> położonego w ..... . Powierzchnia użytkowa części rozbudowywanej wynosi ..... m<sup>2</sup>,
2. uzupełnienie wkładu budowlanego\*, mieszkaniowego\*, zakup\*, wykup\* w /od/.....  
/komu wpłaca się wkład lub od kogo się kupuje, wykupuje/  
mieszkania o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, położonego w .....
3. adaptację.....  
/określenie pomieszczenia/  
o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> na cele mieszkalne, położonego w .....
4. remont\*, modernizację\* domu mieszkalnego\* , mieszkania\* położonego w .....
5. pokrycie kaucji\* .....  
/wymienić inne opłaty, które mają być pokryte pożyczką/  
wymaganych przy zamianie\*, pozyskaniu\* mieszkania\*, domu mieszkalnego\* położonego w ..... o pow. użytkowej .....m<sup>2</sup> na położony w ..... o pow. użytkowej .....m<sup>2</sup> ,

6. pomoc w spłacie kredytu\*, pożyczki\* udzielonej na:

.....  
/określić, na jaki cel przeznaczony był kredyt, pożyczka/

Obecnie kwota należności głównej wynosi ..... zł, kwota odsetek wynosi ..... zł.

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku sprzedania, bądź oddania domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę, użytkowanie itp. niezwłocznie zawiadomię o tym zakład pracy, jeżeli nastąpiło to w okresie spłaty pożyczki.

Obecnie zajmuję mieszkanie\*, dom\* będące własnością:

.....  
/nazwisko i adres właściciela/

o powierzchni użytkowej .....m<sup>2</sup>, składające się z ..... pokoi i nie posiadam\*, posiadam\* innego/e/ mieszkania/e/ bądź nieruchomości/i/.

### O s w i a d c z e n i e

wnioskodawcy o osobach prowadzących wspólne gospodarstwo domowe

W mieszkaniu\*, domu\* zamieszkują wspólnie ze mną następujące uprawnione do korzystania z Funduszu osoby prowadzące gospodarstwo domowe, nieposiadające własnego /innego niż wskazane wyżej/ mieszkania lub domu:

TABELA NR 1			
Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			wnioskodawca
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/ią/ .....  
zam. ....  
pracującego w .....  
na stanowisku .....

.....  
/podpis poświadczający poręczyciela/

2. Pana/ią/ .....  
zam. ....  
pracującego w .....  
na stanowisku .....

.....  
/podpis poświadczający poręczyciela/

Spłatę pożyczki proponuję zabezpieczyć hipoteką\*, zastawem\*:

.....  
/nazwa przedmiotu zastawu i miejsce jego położenia, cechy identyfikacyjne, kopie dokumentów potwierdzających własność rzeczy/

będącego własnością .....

/nazwisko i adres właściciela/

o szacunkowej wartości rynkowej w wysokości ..... zł.

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu:

1) mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia..... , na podstawie umowy o pracę na czas .....

2) podać inny tytuł prawny uprawniający do korzystania z Funduszu.....

.....  
Oświadczam, że nie mam\*, mam\* zawartej/ą/ z małżonkiem umowy/ę/ rozdzielności majątkowej.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że posiadam dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem/am osiągnięte dochody. Mogę je przedłożyć pracodawcy lub innej upoważnionej osobie w celu weryfikacji zawartych tam danych.

Prawdziwość informacji zamieszczonych w niniejszym podaniu oraz treści dokumentów załączonych do podania lub przedstawionych do wglądu sekretarzowi Komisji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z Regulaminu.

W załączeniu:

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

.....  
/data, miejscowość/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

<p>1. Informacja o formalnym sprawdzeniu dokumentów i danych przez sekretarza Komisji</p> <p>Podane w podaniu*, dokumentach* i załącznikach* informacje sprawdziłem/am. <b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi do 150 % */ powyżej 150 % do 175 % */ powyżej 175 % *minimalnego wynagrodzenia zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr 11 do Regulaminu.</b></p> <p>..... /pieczętka i podpis sekretarza Komisji/</p>	<p>2. Opinia Komisji d/s gospodarowania ZFŚS</p> <p>Komisja proponuje:</p> <p>- przyznać* pożyczkę/i/ w wysokości ..... zł</p> <p>- nie przyznać pożyczki*.</p> <p>..... /data posiedzenia Komisji/</p> <p>1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....</p> <p>/podpisy członków Komisji/</p>
<p>3. Stanowisko pracownika wybranego przez pracowników do reprezentowania ich interesów</p> <p>popieram opinię Komisji</p> <p>..... /data i podpis/</p> <hr/> <p>nie popieram opinii Komisji</p> <p>..... /data i podpis/</p>	<p>Zatwierdzam</p> <p>..... /data, pieczętka i podpis pracodawcy/</p>

\* niepotrzebne skreślić

**Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe**  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu ..... pomiędzy .....  
.....  
zwanym dalej pracodawcą, reprezentowanym przez .....  
.....  
a Panem/ ią .....  
.....zam. ....  
legitymującym się ..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą.  
/nazwa i nr dokumentu tożsamości/

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest pożyczka na : .....  
/określić dokładnie przeznaczenie/  
.....  
w wysokości ..... zł ( słownie: .....  
.....).

**§ 2**

1. Pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 3 lat w ..... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ..... zł, a każda następna w wysokości ..... zł.
2. Raty płacone będą do ostatniego dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona dnia ..... .
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 1 % w stosunku rocznym. Oprocentowanie płacone jest: w terminie płatności rat.
4. Spłatę pożyczki zawiesza się do dnia ..... \*.
5. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia, należności za podróże służbowe itd.). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

6. W przypadku, gdy pożyczkobiorca nie jest pracownikiem, ale jest osobą uprawnioną do korzystania ze świadczeń Funduszu zobowiązuje się on do spłaty należnych rat pożyczki i oprocentowania w następujący sposób.....
- .....

### § 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Grajewo Nr .....z dnia..... w szczególności dotyczące: dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o pożyczkę, umorzenia pożyczki, wysokości odsetek, niezwłocznego zwrotu kwoty pożyczki pozostałej do spłaty wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu.
3. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie postanowienia Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy\*. Spłata pożyczki zabezpieczona jest hipoteką\*, zastawem\* ustanowionym na koszt pożyczkobiorcy na .....

/ dokładnie określić przedmiot hipoteki, zastawu/

na potwierdzenie czego pożyczkobiorca załącza do umowy odpowiednie dokumenty.

### § 5

Umowa niniejsza została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla pożyczkobiorcy i pracodawcy.

### § 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

PRACODAWCA

POŻYCZKOBIORCA

\* niepotrzebne skreślić

.....  
/ imię i nazwisko /

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/nazwa i nr dowodu tożsamości/

.....  
/miejsce pracy – stanowisko/

**Poręczenie pożyczki**  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Oświadczenie poręczyciela \***

Ja ..... zobowiązuję się względem  
.....  
/ imię i nazwisko /

.....  
/ nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki/

jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy

.....  
/ imię i nazwisko oraz adres pożyczkobiorcy/

na podstawie umowy pożyczki z dnia .....

na.....  
/ określić cel z § 1 umowy pożyczki/

w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
stanowiącej należność główną plus odsetki ustawowe, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje  
postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....  
podpis osoby przyjmującej poręczenie/ ..... / data / ..... /podpis poręczyciela/



**Zaświadczenie o dochodach poręczyciela\***

.....  
/pieczętka zakładu pracy poręczyciela/

Zaświadcza się, że Pan/ Pani ..... jest zatrudniony/a w  
..... na stanowisku ..... od dnia  
..... i nadal oraz pobiera wynagrodzenie miesięczne brutto:

- zasadnicze z usług lat w kwocie ..... zł
  - dodatek ..... w kwocie ..... zł
  - inne dochody w kwocie ..... zł
- R a z e m: ..... zł

.....  
/data/

.....  
/ pieczętka i podpis gł. księgowego/

Jako małżonek poręczyciela wyrażam zgodę na udzielenie tego poręczenia.\*

.....  
/imię i nazwisko oraz adres zamieszkania/

..... /podpis osoby przyjmującej zgodę/      ..... /data/      ..... /podpis małżonka poręczyciela/

\* niepotrzebne skreślić

### ZASADY, WARUNKI I WYSOKOŚĆ PRYZNAWANEJ POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Wnioskodawca	Wysokość dopłaty, pomocy określone w % od minimalnego wynagrodzenia pracowników	Kryteria przyznawania dopłaty, pomocy	Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku	Częstotliwość przyznawania i zasady spłaty
1	2	3	4	5	6	7
	Udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (na warunkach określonych w umowie). Kolejność wymieniona niżej nie jest kolejnością przyznawania	Pracownik, emeryt, rencista			W każdym przypadku, w którym przyznanie świadczenia uzależnione jest od dochodu: - oświadczenie wnioskodawcy o dochodach i składzie gospodarstwa domowego oraz o źródłach ich uzyskania	
	a) na rozbudowę budynku mieszkalnego w części przeznaczonej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy		nie więcej niż 10-krotność minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 50% kosztu rozbudowy	- dochód gospodarstwa domowego na jednego członka nie może być niższy niż 60% minimalnego wynagrodzenia (proporcjonalnie mniej przy malejącej krotności wysokości dopłaty, pomocy), albo jeżeli choćby jeden członek tego gospodarstwa domowego posiada środki w kwocie nie niższej niż 50% kosztu rozbudowy	- poręczenia zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu - pozwolenie na rozbudowę (do wglądu) - kosztorys prac do wykonania zgodnie z § 8 ust. 5 Regulaminu, - dokument potwierdzający tytuł prawny do budynku (do wglądu) - oświadczenie o posiadaniu odpowiednich środków finansowych i przeznaczeniu ich na rozbudowę,	- zwrotna w okresie 3 lat, z oprocentowaniem, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu dla gospodarstwa domowego

b) na uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego albo zakupu, wykupu mieszkania w części przeznaczonej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy		nie więcej niż 10 – krotność minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 50% wysokości wkładu lub ceny zakupu, wykupu	- dochód gospodarstwa domowego na jednego członka nie może być niższy niż 50% minimalnego wynagrodzenia (proporcjonalnie mniej przy malejącej krotności wysokości dopłaty, pomocy ), albo jeżeli choćby jeden członek tego gospodarstwa domowego posiada środki w kwocie nie niższej niż 50% wysokości wkładu lub ceny zakupu, wykupu	- zaświadczenie właściwego organu o tym, kto otrzymuje mieszkanie, wysokości wkładu, terminie otrzymania mieszkania i kwocie już zgromadzonego wkładu, a w przypadku zakupu, wykupu mieszkania dokument potwierdzający (do wglądu) albo zaświadczenie spółdzielni, gminy lub zakładu pracy o prawie do wykupu mieszkania osobie, która je wynajmuje i cenie wykupu, oświadczenie o posiadaniu odpowiednich środków finansowych i ich przeznaczeniu na wkład lub zakup (wykup) mieszkania, poręczenia zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu	- zwrotna w okresie 3 lat, z oprocentowaniem, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu dla gospodarstwa domowego
--	--	---	---	--	--

c) na adaptację strychu, suszarni albo innego pomieszczenia na cele mieszkalne		nie więcej niż 10 – krotność minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 75% kosztu adaptacji	- dochód gospodarstwa domowego na jednego członka nie może być niższy niż 50% minimalnego wynagrodzenia (proporcjonalnie mniej przy malejącej krotności wysokości dopłaty, pomocy ), albo jeżeli choćby jeden członek tego gospodarstwa domowego posiada środki w kwocie nie niższej niż 50% kosztów adaptacji	- poręczenia zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu - pozwolenie na dokonanie adaptacji (do wglądu) , - dokument potwierdzający tytuł prawny do pomieszczenia (do wglądu) albo umowa najmu jeżeli budynek jest własnością zakładu pracy, spółdzielni mieszkaniowej, gminy lub osoby fizycznej (do wglądu), - kosztorys prac do wykonania zgodnie z § 8 ust. 5 Regulaminu - oświadczenie o posiadaniu odpowiednich środków finansowych i ich przeznaczeniu na adaptację pomieszczenia.	- zwrotna w okresie 3 lat, z oprocentowaniem, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu dla gospodarstwa domowego
d) na remont lub modernizację domu mieszkalnego lub mieszkania w części przeznaczonej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy		nie więcej niż 10– krotność minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 75% kosztu remontu lub modernizacji	- dochód gospodarstwa domowego na jednego członka nie może być niższy niż 50% minimalnego wynagrodzenia (proporcjonalnie mniej przy malejącej krotności wysokości dopłaty, pomocy ) albo jeżeli choćby jeden członek tego gospodarstwa domowego posiada środki w kwocie nie niższej niż 50% kosztów remontu, modernizacji	- dokument potwierdzający tytuł prawny do domu mieszkalnego lub mieszkania (do wglądu) albo decyzja o przydziale mieszkania (do wglądu) lub umowa najmu (do wglądu), - zgoda właściciela budynku na dokonanie modernizacji, - kosztorys prac do wykonania zgodnie § 8 ust.5 Regulaminu, - poręczenia zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu - oświadczenie o posiadaniu odpowiednich środków finansowych i ich przeznaczeniu na adaptację pomieszczenia	- zwrotna w okresie 3 lat, z oprocentowaniem, przyznawana raz na 3 lata wnioskodawcy uprawnionemu do korzystania z Funduszu posiadającemu dom lub mieszkanie na podstawie tytułu prawnego

e) na pokrycie kaucji i innych opłat wymaganych przy zamianie lub uzyskiwaniu mieszkań lub domów mieszkalnych w części przeznaczonej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy		2-krotność minimalnego wynagrodzenia nie więcej niż 50% wysokości kaucji lub opłat	bez ograniczeń	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokument potwierdzający tytuł prawny do zamiany lub przydziału mieszkania (do wglądu)</li> <li>- oświadczenie pożyczkobiorcy o wysokości kaucji i innych opłat,</li> <li>- poręczenia zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu</li> </ul>	- zwrotna w okresie 2 lat, z oprocentowaniem, przyznawana je-den raz na 3 lata wnioskodawcy uprawnionemu do korzystania z Funduszu będącego właścicielem lub głównym najemcą mieszkania
f) na pomoc w spłacie kredytu (pożyczki) udzielonego na cele mieszkaniowe		nie więcej niż 10 – krotność minimalnego wynagrodzenia, nie więcej niż 50% kwoty pozostałej do spłaty	dochód gospodarstwa domowego na jednego członka nie może być niższy niż 50% najniższego wynagrodzenia (proporcjonalnie mniej przy malejącej krotności wysokości dopłaty, pomocy), albo jeżeli choćby jeden członek tego gospodarstwa domowego posiada środki w kwocie nie niższej niż 50% wysokości pożyczki	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanego lokalu (do wglądu), umowa kredytu/pożyczki (do wglądu)</li> <li>- zaświadczenie kredytodawcy (pożyczkodawcy) o kwocie pozostałej do zapłaty i jego oświadczenie o nie zaleganiu w spłacie przez pożyczkobiorcę,</li> <li>- poręczenia zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu</li> <li>- oświadczenie o posiadaniu odpowiednich środków finansowych i ich przeznaczeniu na spłatę kredytu (pożyczki).</li> </ul>	- zwrotna w okresie 3 lat z oprocentowaniem, przyznawana raz na 3 lata uprawnionemu wnioskodawcy

### Zasady ustalania wysokości zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

Lp	Wysokość dochodu na 1 osobę w gospodarstwie domowym	Procentowy wskaźnik w stosunku do kwoty bazowej	Wysokość kwoty bazowej
1	do 150 % minimalnego wynagrodzenia	do 100,00%	5 000,00 zł
2	powyżej 150% do 175% minimalnego wynagrodzenia	do 90,00%	
3	powyżej 175% minimalnego wynagrodzenia	do 80,00%	

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/miejsce pracy/

## **P o d a n i e**

Proszę o przyznanie dopłaty : .....  
/wymienić rodzaj usługi wypoczynkowej zgodnie z zał. Nr 8/  
dla niżej wymienionych uprawnionych osób z mojego gospodarstwa domowego:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

zorganizowanych/ej przez .....  
/podać nazwę organizatora/

w terminie od ..... do .....

## **O ś w i a d c z e n i e**

wnioskodawcy o osobach prowadzących wspólne gospodarstwo domowe

W mieszkaniu\*, domu\* zamieszkują wspólnie ze mną następujące uprawnione do korzystania z Funduszu osoby prowadzące gospodarstwo domowe, nieposiadające własnego /innego niż wskazane wyżej/ mieszkania lub domu:

TABELA NR 1			
Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			wnioskodawca

2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że posiadam dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem/am osiągnięte dochody. Mogę je przedłożyć pracodawcy lub innej upoważnionej osobie w celu weryfikacji zawartych tam danych.

Prawdziwość informacji zamieszczonych w niniejszym podaniu oraz treści dokumentów załączonych do podania lub przedstawionych do wglądu sekretarzowi Komisji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z Regulaminu.

W załączeniu:

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

.....  
/data, miejscowość/

.....  
/ podpis wnioskodawcy/



<p>1. Informacja o formalnym sprawdzeniu dokumentów i danych przez sekretarza Komisji</p> <p>Podane w podaniu*, dokumentach* i załącznikach* informacje sprawdziłem/am. <b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi do 150 % */ powyżej 150 % do 175 % */ powyżej 175 %* minimalnego wynagrodzenia zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr 11 do Regulaminu.</b></p> <p>..... /pieczętka i podpis sekretarza Komisji/</p>	<p>2. Opinia Komisji d/s gospodarowania ZFŚS</p> <p>Komisja proponuje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- przyznać dopłatę w wysokości .....</li><li>- nie przyznać dopłaty .</li></ul> <p>..... /data posiedzenia Komisji/</p> <p>1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. .... ..... /podpisy członków Komisji/</p>
<p>3. Stanowisko pracownika wybranego przez pracowników do reprezentowania ich interesów</p> <p>popieram opinię Komisji</p> <p>..... /data i podpis/</p> <hr/> <p>nie popieram opinii Komisji</p> <p>..... /data i podpis/</p>	<p>Zatwierdzam</p> <p>..... /data, pieczętka i podpis pracodawcy/</p>

\* niepotrzebne skreślić

### ZASADY DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DO RÓŻNYCH RODZAJÓW I FORM WYPOCZYNKU

Lp.	Wysokość dochodu na 1 osobę w gospodarstwie domowym	Procentowy wskaźnik dopłaty z Funduszu do:		Dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie na 1 osobę w gospodarstwie domowym, tzw. „wczasy pod gruszą”
		wycieczek turystyczno-krajoznawczych	turystyki grupowej/integracyjnej (rajdy, spływy, biwaki, kuligi itp.)	
1	2	3	4	5
1.	do 150% minimalnego wynagrodzenia	55%	55%	80% diety x 14 dni
2.	powyżej 150% do 175 % minimalnego wynagrodzenia	45%	45%	70% diety x 14 dni
3.	powyżej 175 % minimalnego wynagrodzenia	35%	35%	60 % diety x 14 dni

1. Dopłaty do form wypoczynku określonych w kolumnach 3,4 ww tabeli wyrażone wskaźnikiem procentowym w stosunku do ceny usługi stosuje się do maksymalnej ceny usługi, lecz nie więcej niż do wysokości stanowiącej dwukrotność kwoty minimalnego wynagrodzenia pracowników na jedno gospodarstwo domowe.

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
--\* /miejsce pracy/

## **P o d a n i e**

Proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej\* / finansowej\* z przeznaczeniem na:

.....

Prośbę swoją uzasadniam tym, że .....  
/podać krótkie uzasadnienie/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Oświadczenie

wnioskodawcy o dochodach za okres .....  
/z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających  
miesiąc złożenia wniosku/

Moje gospodarstwo domowe wspólnie ze mną tworzą następujące uprawnione do korzystania z Funduszu osoby wspólnie zamieszkujące i utrzymujące się z połączonych dochodów:

TABELA NR 1			
Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			wnioskodawca
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych kolejno w Tabeli Nr 1 członków mojego gospodarstwa domowego wynosiły łącznie brutto:

TABELA NR 2			
Lp.*	Miejsce nauki, pracy	Źródła dochodu **	Wysokość dochodu w zł
I	II	III	IV
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Łączny 3 miesięczny dochód całego gospodarstwa domowego:			

Średni łączny miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

.....

- \* dane należy podać zgodnie z liczbą porządkową wg Tabeli Nr 1,
- \*\* należy wymienić źródło dochodu członka gospodarstwa domowego (praca, emerytura, działalność gospodarcza itd.).

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że jestem w posiadaniu dokumentów na podstawie, których zadeklarowałem/am osiągane dochody. Mogę je przedłożyć pracodawcy lub innej upoważnionej osobie w celu weryfikacji zawartych tam danych.

Prawdziwość informacji zamieszczonych w niniejszym podaniu oraz treść dokumentów załączonych do podania lub przedstawionych do wglądu sekretarzowi Komisji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z Regulaminu.

W załączeniu:

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

.....  
/data, miejscowość/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

<p>1. Informacja o formalnym sprawdzeniu dokumentów i danych przez sekretarza Komisji</p> <p>Podane w podaniu*, dokumentach* i załącznikach* informacje sprawdziłem/am/</p> <p>..... /pieczętka i podpis sekretarza Komisji/</p>	<p>2. Opinia Komisji d/s gospodarowania ZFŚS</p> <p>Komisja proponuje przyznać*:</p> <p>1) bezzwrotną pomoc finansową w wysokości ..... zł</p> <p>2) bezzwrotną pomoc rzeczową w formie: ..... *</p> <p>Komisja proponuje nie przyznawać*:</p> <p>1) bezzwrotnej pomocy finansowej</p> <p>2) bezzwrotnej pomocy rzeczowej</p> <p>..... /data posiedzenia Komisji/</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p> <p>5. ....</p> <p>..... /podpisy członków Komisji/</p>
<p>3. Stanowisko pracownika wybranego przez pracowników do reprezentowania ich interesów</p> <p>popieram opinię Komisji</p> <p>..... /data i podpis/</p> <hr/> <p>nie popieram opinii Komisji</p> <p>..... /data i podpis/</p>	<p>Zatwierdzam</p> <p>..... /data, pieczętka i podpis pracodawcy/</p>

\* niepotrzebne skreślić

**KARTA EWIDENCYJNA**  
**KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

<p>1. Imię i nazwisko osoby uprawnionej / wnioskodawcy /</p> <p>.....</p> <p>adres zamieszkania:</p> <p>.....</p> <p>miejsce pracy:</p> <p>.....</p> <p>data i rodzaj zatrudnienia</p> <p>.....</p>	<p>2. Członkowie gospodarstwa domowego wnioskodawcy:</p> <p>1/ .....</p> <p>/ imię i nazwisko, pokrewieństwo, data urodz., miejsce nauki, pracy/</p> <p>2/ .....</p> <p>3/ .....</p> <p>4/ .....</p> <p>5/ .....</p> <p>6/ .....</p>	<p>3. Inne informacje w/g potrzeb</p>
---	--	---------------------------------------

4. Ewidencja korzystania z Funduszu:		
Lp.	Nazwa usługi, świadczenia lub pomocy: czas trwania wypoczynku itp.	Wysokość dopłaty, pomocy
1	2	3



**ARKUSZ KALKULACYJNY NA ROK .....**

odpisów i zwiększeń na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych planowanej\* faktycznej\* liczby osób zatrudnionych oraz emerytów i rencistów ( a w terminarzu wpłat należy wpisać terminy tych wpłat).

		Liczba			
Miesiąc, dzień		Pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i określony po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy Odpis 37,5%	Pracowników przebywających na urlopach wychowawczych bez przeliczania na pełny wymiar czasu pracy /korygowana na koniec roku/. Odpis .....%	Osób i posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Zwiększenie odpisu podstawy o 6,25%.	Emerytów i rencistów / stan w dniu naliczania korygowany na koniec roku/.. Zwiększenie odpisu podstawy o 6,25%.
1		2	3	4	5
I	1				
	15				
	ostatni				
	średni				
II	1				
	15				
	ostatni				
	średni				
III	1				
	15				
	ostatni				
	średni				
IV	1				
	15				

Załącznik nr 10 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

	ostatni				
	średni				
Itd. do grudnia					
Przeciętnie w roku / suma średnich podzielona przez 12					
Kwota odpisu zwiększona o 1 osobę					
Kwota odpisu zwiększenia rocznego					

.....  
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/miejsce pracy- stanowisko/

## CZĘŚĆ A

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH GOSPODARSTWA DOMOWEGO ZA ROK .....

#### **\* Uwaga:**

*Jeżeli wysokość dochodu na 1 osobę w gospodarstwie domowym przekracza **175 %** \* minimalnego wynagrodzenia wówczas wnioskodawca składa oświadczenie w części B.*

L.p.		Miejsce pracy, nauki	Źródło dochodu *	Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podst. przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym	Dochody z działalności gospodarczej podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezp. społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezp. społ., przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.	Dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych	Łączny roczny dochód całego gospodarstwa domowego
1.	WNIOSKODAWCA						
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK						
3.	Pozostałe osoby tworzące wspólnie gospodarstwo domowe						
	1.....						
	2.....						
	3.....						

	4.....						
	5.....						
							Razem:

Średni łączny miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego z okresu ostatniego roku kalendarzowego (12 miesięcy)

\* należy wymienić źródło dochodu członka gospodarstwa domowego (praca, emerytura, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne z dopłatami itp.).

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

## CZĘŚĆ B

## O ś w i a d c z e n i e:

Oświadczam, że dochód na 1 osobę w moim gospodarstwie domowym przekracza **175%\*** minimalnego wynagrodzenia.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że jestem w posiadaniu dokumentów na podstawie, których zadeklarowałem/am osiągnęte dochody. Mogę je przedłożyć pracodawcy lub innej upoważnionej osobie w celu weryfikacji zawartych tam danych.

Prawdziwość informacji zamieszczonych w niniejszym podaniu oraz treść dokumentów załączonych do podania lub przedstawionych do wglądu sekretarzowi Komisji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z Regulaminu.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

## REJESTR UDZIELONYCH POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

Lp.	Imię i nazwisko	Data przyznania pożyczki z ZFŚS	Liczba i wysokość rat miesięcznych	Termin spłaty pożyczki określony umową	Informacja o umorzeniu, naliczeniu odsetek ustawowych, przesunięcie terminu spłaty ,terminie i przyczynie postawienia należności do natychmiastowego zwrotu	Data całkowitej spłaty lub umorzenia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						