

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin
z dnia 1 lipca 2014r. w sprawie Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji
Socjalnej.*

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
OBOWIAZUJĄCY W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŚLESINIE

ROZDZIAŁ I.
Postanowienia ogólne

§1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012r. poz. 592 ze zm.),
- 2/ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- 3/ obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

§2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2/ **Pracodawca** – Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin,
- 3/ **emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia

emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Miasta i Gminy w Ślesinie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

4/ **Komisja Socjalna** - zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz realizacji zadań wymienionych w § 4 ust 6 Regulaminu.

§ 3.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, powinny w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, złożyć w Dziale Kadr informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych (zgodnie z § 5 Regulaminu) opieką socjalną (np. współmałżonek, dziecko itp.) pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca informację wymienioną w ust. 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.

5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu), może żądać od składającego taką informację lub wniosek wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania - np. PIT - 37, PIT – 36 itp.).

§4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego i jest uzgadniane w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w Dziale Kadr w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (**wymienionego w załączniku nr 3 tabela 1 do Regulaminu**), które powinny być złożone do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego.
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie **do 14 dni** od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie **do 7 dni** od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca (zarządzeniem) zgodnie z zasadami określonymi w § 2 pkt. 4 Regulaminu.
5. Komisja Socjalna działa wg zasad przyjętych przez jej członków.
6. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz uzgadniania indywidualnych świadczeń jest też :
 - 1/ przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (**załącznik nr 1 do Regulaminu**) oraz wniosków (**załącznik nr 2 do Regulaminu**), wraz z wymaganymi dokumentami,
 - 2/ weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - 3/ prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
 - 4/ przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo - finansowy stanowiący **załącznik nr 5** do Regulaminu),
 - 5/ udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.
7. Zadania wymienione w ust. 6 pkt. 1-5, które wykonywane są poza posiedzeniami Komisji, obciążają członków Komisji delegowanych przez Pracodawcę.

ROZDZIAŁ II.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia (tj. również w okresie wypowiedzenia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony, na czas zastępstwa itp.) z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,

2/ pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania w całym okresie zatrudnienia, bez względu na wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,

3/ emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

4/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, tj.:

a/ małżonek,

b/ dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopieniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 4 ppkt. b w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu wymienieni w ust. 1 pkt. 3 (emeryci i renciści) mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określone świadczenie otrzymują oboje (np. dwie pożyczki na remont mieszkania, dwie paczki dla jednego dziecka itp.).

ROZDZIAŁ III.

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§6.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):

- 1/ bezzwrotnej pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej,
- 2/ krajowego i zagranicznego wypoczynku,
- 3/ działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej,.
- 4/ zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§7.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- 1/ dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
- 2/ znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
- 3/ samotnie wychowują dzieci,
- 4/ wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
- 5/ posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych, na podstawie § 5 Regulaminu, do korzystania z pomocy socjalnej zakładu.

2. Przez trudną sytuację materialną o której mowa w ust. 1 pkt. 2, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód (brutto) na członka rodziny (wyliczony zgodnie z zasadami podanymi w opisie **do załącznika nr 1 Regulaminu**) nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.

3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - stanowiącego **załącznik nr 2 do Regulaminu**) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 5 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie,

podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 5 Regulaminu, do pomocy socjalnej).

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

5. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (**załącznik nr 3 do Regulaminu**), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku, stanowiącego **załącznik nr 2 do Regulaminu**.

6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy, z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

§8.

1. W ramach pomocy wym. w § 6 pkt. 1 (bezzwrotna pomoc materialna - rzeczowa lub finansowa) może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:

1/ w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (**tzw. zapomogi socjalne - tabela nr 4, załącznik nr 3 do Regulaminu**) - przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku - na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy lub przełożonego,

2/ w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 5 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (**tzw. zapomogi losowe - tabela nr 4, załącznik nr 3 do Regulaminu**) - przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku - na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy lub przełożonego,

3/ w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt - na wniosek pracodawcy jeden raz w roku lub dwa razy w roku (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i przedstawicieli pracowników).

2. Warunkiem uzyskania pomocy wym. w ust 1 pkt. 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj.:

1/ w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza specjalisty lub lekarza rodzinnego o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,

2/ w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,

3/ w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższemu członku jego rodziny itp.) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody itp.).

§9.

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy wypoczynku:

1/ wycieczki zakupione indywidualnie - dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z **tabelą nr 1 załącznik nr 3 do Regulaminu**, nie częściej niż raz w roku, zakupione lub organizowane przez pracodawcę - dofinansowanie, zgodnie z tabelą jak wyżej, nie częściej niż raz w roku (liczone łącznie z dofinansowaniem zakupionych indywidualnie),

2/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – trwający co najmniej 14 dni kalendarzowych - dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z **tabelą nr 2 załącznik nr 3 do Regulaminu** nie częściej niż raz na trzy lata.

2. Dopłata do wypoczynku i do udokumentowanych kosztów przejazdów związanych z tym wypoczynkiem, wym. w ust. 1 pkt.1, zakupionego przez samego uprawnionego następuje w terminie nieprzekraczającym 7 dni od złożenia dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m.in. miejsce i czas trwania wypoczynku, liczba osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku za wypoczynek.

3. Dofinansowanie wypoczynku wym. w ust. 1 pkt. 2 przyznawane jest tylko na podstawie złożonego wniosku urlopowego (bez dokumentowania poniesionych wydatków), a wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem wypoczynku (pod warunkiem przedstawienia co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem karty urlopowej w przypadku gdy osobą uprawnioną jest pracownik zakładu, lub złożenia oświadczenia

o planowanym wypoczynku - w przypadku gdy osobą uprawnioną i składającą wniosek nie jest pracownik).

§10.

1. W ramach działalności kulturalno oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

1/ dopłat do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, itp. - zakupionych przez Pracodawcę,

2/ dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, jednodniowe wycieczki rekreacyjne, w tym związane z grzybobraniem itp.).

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z **tabelą nr 3 załącznik nr 3 do Regulaminu**, a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji Pracodawcy (uzgodnionej z przedstawicielami pracowników w ramach Komisji Socjalnej) i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

3. Zabawa dla dzieci, wym. w ust. 1 pkt. 2, może być połączona z wręczaniem dzieciom w wieku od 1 do 14 lat (wiek liczony na koniec miesiąca, w którym organizowana jest impreza) skromnych paczek (jako pomocy rzeczowej) o wartości nieprzekraczającej jednorazowo 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

ROZDZIAŁ IV.

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§11.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe, tj. na:

- 1/ remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2/ przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 3/ budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- 4/ adaptację strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- 5/ zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,

§12.

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wym. w § 11 jest zawarta między pożyczkobiorcą a Pracodawcą umowa cywilnoprawna, której wzór określa zał. nr 4 do Regulaminu.

§13.

Splata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

§14.

1. Pożyczka na cele wym. w § 11 pkt. 1, 2 może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, przy czym okres spłat nie może przekraczać 10 miesięcy (w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty nieprzekraczający jednak 10 miesięcy).

2. Pożyczka na pozostałe cele niewymienione ust. 1 może być udzielona tylko jeden raz w okresie korzystania z Funduszu w zakładzie, co oznacza, że jeśli ktoś korzysta już raz np. z pożyczki na cel wym. w § 11 pkt. 1, to nie dostanie już pożyczki na inny cel wymieniony w § 11 pkt. 2-5 itp.

3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wym. w § 11 ulega umorzeniu.

4. Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników (poprzez Komisję Socjalną) może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę

z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.

§15.

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1/ rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

2/ wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki,

2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.

3. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

§16.

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wym. w § 11 pkt. 3-5 muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku (np. zezwolenie na budowę, rozbudowę czy adaptację; notarialna umowa kupna - sprzedaży-zamiany lub inny tytuł prawny itp.).

2. Przy wnioskach o pożyczki na cele wym. w § 11 pkt. 1 i 2 nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu w takim mieszkaniu lub domu, lecz wystarczy samo oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w takim lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności - w przypadku pożyczki na cele wym. w § 11 pkt. 2.

§ 17.

1. W zależności od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny pożyczkobiorcy udzielane pożyczki z Funduszu mogą być nieoprocentowane (dla pożyczkobiorców z I progu dochodowego tabeli **nr 6 stanowiącej zał. nr 3 do Regulaminu**) lub oprocentowane stawką 1% i 1,5% w stosunku rocznym (dla pożyczkobiorców z II i III progu dochodowego tabeli jak wyżej).

2. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych oblicza się wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100)$$

gdzie:

P - oznacza kwotę pożyczki,

S - określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym (1% lub 1,5%),

100 - to liczba stała

3. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki, w zależności od wniosku pożyczkobiorcy, wraz z pierwszą ratą a w przypadku odsetek wyższych niż rata - same odsetki jako pierwsza rata.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§18.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, jego przełożonego oraz pracodawcy, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

§19.

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§20.

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Działu Kadr.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależne od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).

§21.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfalszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do

momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§22

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§23.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu,

§24.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§25.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania,

§26.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1/ załącznik nr 1 - informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS
- 2/ załącznik nr 2 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS lub pełnopłatnego
- 3/ załącznik nr 3 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a/ tabela nr 1 - dopłat do różnych form wypoczynku, tj. wczasy i sanatoria leczniczo-profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży,
 - b/ tabela nr 2 - dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw, wczasy pod gruszą),

c/ tabela nr 3 - dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej,

d/ tabela nr 4 - wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej (finansowej lub rzeczowej) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),

e/ tabela nr 5 - wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej (finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,

f/ tabela nr 6 - wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe,

g/ tabela nr 7 - maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe:

4/ załącznik nr 4 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

5/ załącznik nr 5 - plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 01.07.2014

Przedstawiciele pracowników

Agnieszka Kowalska.....

Elżbieta Bodrowska

Thuytyna Dąbko.....

Pracodawca
BUKIMSTRZ
mgr inż. Marusz Zaborowski

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub
.....
(nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)
.....
(inne dane, np. nr tel., urlop wych., stopień niepełnosprawności itp.)

Dział.....
w/m

INFORMACJA*)
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku
kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 5 Regulaminu korzystania z ZFŚS**), jestem osobą samotną**):

1.
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności)
2.
3.

Średni miesięczny dochód brutto***) mój (poz. 1) i osób wym. w poz. 2-3** za cały rok
wynosił:

- 1.....
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu, np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)
- 2.....
- 3.....

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1-3): zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów podzielona przez
liczbę osób uprawnionych) zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y)
odpowiedzialności przewidzianej w § 21 Regulaminu.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do informacji:

*) zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu informacja składana jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia w Dziale Kadr. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowych ze środków ZFŚS lub gdy nie podała dochodów najbliższych członków rodziny uprawnionych do pomocy z Funduszu skorzysta z minimalnej pomocy,

**) niepotrzebne skreślić,

***)) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 5 Regulaminu do korzystania z pomocy funduszu), i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny itp.).

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub
.....
(nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)
.....
(inne dane, np. nr tel., urlop wych., stopień niepełnosprawności)

Dział.....

w/m

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS* pełnopłatnego*

Proszę o przyznanie dla mnie* i uprawnionych członków mojej rodziny* zgodnie z Regulaminem ZFŚS.....

(wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowania wyjazdu na wczasy wypoczynkowe w Mielnie w terminie 1-14 lipiec 2013 r. dla trzech osób, tj. dla mnie,

.....
żony oraz dziecka, pożyczki w wys. 3.000 zł rozłożonej na 10 rat miesięczne na remont lokalu mieszkalnego polegający na wymianie dwóch okien, odnowienie

.....
powłok malarskich ścian, wymianie armatury łazienkowej itp.)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS :

1.....
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

Średni miesięczny dochód brutto** mój (póz. 1) i osób wym. w poz. 2-3 * za cały rok wynosił:

1.....
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu, np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)

2.....

3.....

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1-3): zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów podzielona przez liczbę osób uprawnionych) zł

Oświadczam, że w poprzednich dwóch latach kalendarzowych korzystałem/am* nie korzystałem/am*) z następujących świadczeń dofinansowywanych z ZFŚS:

1.....z dopłatą w wys.:.....
(podać rodzaj świadczenia, w tym również dla członków rodziny, (podać wysokość z Funduszu, a przy pożyczce wys. %)
a przy pożyczce rok spłaty ostatniej raty)

2.....z dopłatą w wys.....

3.....z dopłatą w wys.....

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1.
(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty - kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)
2.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 21 Regulaminu.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniuKomisja Socjalna postanowiła:

* przyznać:.....
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

*nie przyznać:.....
(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż Regulamin tego nie wymaga)

.....

1.....2.....3.....
(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

* Przyznano:.....
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

.....

*Nie przyznano:.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

.....

.....,dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*) niepotrzebne skreślić,

**) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 5 Regulaminu do korzystania z pomocy funduszu), i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny itp.).

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Dopłaty do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy i sanatoria leczniczo-profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy (kolonie i obozy) dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 50% (80%)	do 50%
II	powyżej 50% (80%) do 100% (130%)	do 40%
III	powyżej 100% (130%) do 150% (180%)	do 30%
IV	powyżej 150% (180%) do 200% (230)	do 20%
V	powyżej 200% (230%)	do 10%
W przypadku osób samotnych oraz samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b Regulaminu) próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		- Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 5 Regulaminu), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny i poniesionego wydatku rodziny za wypoczynek. - Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

Tabela nr 2

Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób)	Dopłata za 1 dzień wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (80%)	5,0%
II	powyżej 50% (80%) do 100% (130%)	4,5%
III	powyżej 100% (130%) do 150% (180%)	4,0%
IV	powyżej 150% (180%) do 200% (230)	3,5%
V	powyżej 200% (230%)	3,0%
W przypadku osób samotnych oraz samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b Regulaminu) próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		- Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę (uprawnioną zgodnie z § 5 Regulaminu). - Przy wyliczaniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł.

Tabela nr 3

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 300% (400%)	do 50%
II	powyżej 300% (400%)	do 20%
W przypadku osób samotnych oraz samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b Regulaminu) próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		- Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na każdego członka rodziny (uprawnionego do pomocy zgodnie z § 5 Regulaminu). - Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe – socjalne) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (100%)	do 50%	do 100%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	do 30%	do 80%
III	Powyżej 100% (150%)	nie przysługuje	do 50%
W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujących dzieci(uprawnionych do pomocy zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		- Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 5 Regulaminu) - Przy wyliczeniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100zł.	

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy rzeczowej (w tym bony towarowe) lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (100%)	do 50%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	do 40%
III	powyżej 100% (150%) do 150% (200%)	do 30%
IV	powyżej 150% (200%)	do 20%
W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujących dzieci(uprawnionych do pomocy zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		- Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 5 Regulaminu) - Przy wyliczeniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10zł.

Tabela nr 6

Wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	do 50% (100%)	0%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	1%
III	powyżej 100% (150%) do 150% (200%)	1,5%
W przypadku osób samotnych oraz osób samotnie wychowujących dzieci(uprawnionych do pomocy zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) przy niezmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		

Tabela nr 7
Maksymalne kwoty pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

L.p.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1	Remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.	3 000,00zł
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.	
3	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym.	
4	Adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe.	
5	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.	
• W razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku • Kwoty pożyczek przyznawane są na rodzinę uprawnioną (zgodnie z § 5 Regulaminu) do pomocy socjalnej		

UMOWA Nr .../2014
pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu, pomiędzy zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez
a Panem/ią zam.
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)
legitymującym/ą się zwanym/ą
(nazwa i nr dokumentu tożsamości)
dalej Pożyczkobiorcą, zawarta została umowa o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na,
(określić przeznaczenie)

Przyznana decyzją Pracodawcy z dnia zgodnie z Regulaminem ZFŚS
w wysokości zł (słownie:).

§2

1. Pożyczka jest oprocentowana*), nie jest oprocentowana*) w wysokości % w stosunku rocznym*).
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości zł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek*).
4. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca, z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia ...

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. Niepotrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika) staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w kasie Pracodawcy lub na konto nr

3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie Pracodawcy lub na konto nr

§4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§5

W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§6

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują jeden egzemplarz Pożyczkobiorca, dwa egzemplarze Pracodawca.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

**) niepotrzebne skreślić*

Plan
dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

I.DOCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12..... r. (uwzględniająca korektę naliczenia odpisu za r.)	
2	Wpływy z tytułu spłacanych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01..... r.	
3	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5% (..... et. x zł/et.)	
4	Odpis obowiązkowy wg stawki 50% (..... et. x zł/et.)	
5	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25% (..... os. x zł/os.)	
6	Odsetki bankowe od środków Funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym	
Ogółem dochody		

II. WYDATKI

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej oraz procentowy udział w planowanych dochodach Funduszu	Kwota w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
10		
	Ogółem wydatki	

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.

Plan dochodów i wydatków ZFŚS został uzgodniony z przedstawicielami pracowników w dniu.....

Przedstawiciele pracowników

Pracodawca

.....

.....

.....

.....