

REGULAMIN FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W SEJNACH

Postanowienia wstępne

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

§ 2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 3. 1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: ustawa, niniejszy regulamin, roczny plan rzeczowo-finansowy określający cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, a także wysokość finansowania lub dofinansowania świadczeń z Funduszu. W razie konieczności ustalony na początku roku podział tych środków może być skorygowany. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

5. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu posiada starosta i przedstawiciel załogi. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 4. 1. Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony w Starostwie Powiatowym w Sejnach na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;

- c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę ze Starostwem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w § 4 ust.1 lit d, są :
- a) współmałżonek;
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku :

- a) dofinansowanie do wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych organizowanych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione;
- b) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione;
- c) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników.

2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej:

- a) zakup biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe;
- b) organizowanie imprez integrujących pracowników;
- c) dopłata do krótkich krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych.

3. Pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi- bezzwrotne) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - przyznawanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu. Pomoc rzeczowa może być realizowana m.in. w formie zakupu bonów towarowych, paczek świątecznych dla dzieci.

4. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek zwrotnych na warunkach określonych umową.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 6. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.

2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej
- d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego
- e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe
- f) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność
- g) przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby o ograniczonej sprawności fizycznej
- h) remont i modernizacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

3. Maksymalna kwota pożyczki udzielana zgodnie z ust. 2 lit. a – g nie może przekroczyć 3000 zł, a termin jej spłaty nie dłuższy niż 2 lata.

Kwotę pożyczki na remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego określa się maksymalnie na 2000 zł – z terminem spłaty do 1 roku.

Przydzielona pożyczka nie podlega oprocentowaniu.

4. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 2 i 3 określa umowa zawierana przez Starostę z pożyczkobiorcą.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§7. 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Podstawą do obliczenia ulgowych usług(z dopłatą z funduszu) stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.

Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów netto (wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, otrzymywane alimenty po odliczeniu płaconych komuś, renta rodzinna, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, stypendia) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Średnią oblicza się z sumy dochodów netto rodziny z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, podzielonej przez trzy, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

3. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków wg. następujących kryteriów:

a) dopłata pracownikom zatrudnionym w Starostwie Powiatowym do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie raz w roku przez okres nie dłuższy niż 14 dni nie więcej niż 3 osoby uprawnione razem z tym pracownikiem w wysokości 1 diety za każdy dzień wypoczynku dla każdej osoby uprawnionej przy dochodach niższych niż 1000 zł na 1 członka rodziny, oraz 75 % diety na osobę przy dochodach wyższych niż 1000 zł na 1 członka rodziny.

b) pracownikom może być przyznane raz w roku dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku wymienionego w § 5 ust 1 lit a i b po przedłożeniu oryginału rachunku lub zaświadczenia organizatora wypoczynku. Osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wypoczynku zorganizowanego wymienionego w § 5 ust 1 lit a, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników.

Wysokość dofinansowania do krajowego i zagranicznego wypoczynku wymienionego w § 5, pkt. 1, lit. a i b uzależnia się od wysokości dochodu netto przypadającego na jednego członka w rodzinie pracownika i kształtuje się następująco:

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na 1 członka rodziny w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku	Maksymalna wysokość dofinansowania (podstawą jest cena organizowanego wycieczki)
1	Do 900 zł	50%
2	Od 901 zł do 1200 zł	40%
3	Powyżej 1201 zł	30%

c) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej o której mowa w § 5 pkt 2 uzależnia się od wysokości dochodu uzyskanego przez pracownika, emeryta, rencistę i kształtuje się następująco:

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na 1 członka rodziny w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku	Wysokość dofinansowania (podstawą jest cena organizowanej wycieczki, ceny biletów, imprezy)
1	Do 900 zł	55 %
2	Od 901 zł do 1200 zł	50%
3	Powyżej 1201 zł	45%

d) finansowanie pomocy rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami okresie Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników Starostwa i emerytów ustala się według następujących kryteriów :

I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 900 zł netto - 100 % świadczenia

II grupa – dochód na osobę w rodzinie do 1200 zł netto – 100 % świadczenia pomniejszone o 30 zł

III grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 1200 zł netto – 100 % świadczenia pomniejszone o 60 zł ;

Wysokość pomocy uzależniona będzie od ilości posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Funduszu;

e) bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa może być przydzielona w przypadkach losowych do wysokości 2 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za rok poprzedni przez GUS;

f) dofinansowanie paczek dla dzieci pracowników urzędu do lat 15 raz w roku do wysokości 50 zł i uzależnione jest od wysokości dochodu przypadającego na jednego członka w rodzinie pracownika i kształtuje się następująco:

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na 1 członka rodziny z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku	Wysokość dofinansowania (podstawą jest wartość paczki)
1	Do 900 zł	100%
2	Od 901 zł do 1200 zł	90%
3	Powyżej 1201 zł	80%

4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej Starosta po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów może przyznać usługi i świadczenia bezpłatne.

Kwoty dopłat i wypłat, o których mowa podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczeń i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 8. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży, dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, finansowanie pomocy rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami okresie Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników Starostwa i emerytów, dofinansowanie paczek dla dzieci pracowników - będą ustalane corocznie w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 9.1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonywać będzie pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.

2. Ostateczną decyzję podejmować będzie Starosta.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

Postanowienia końcowe

§ 10.1. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń należy składać do pracownika wybranego przez załogę.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

4. Częścią składową regulaminu są załączniki:

- 1) wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
- 2) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;
 - 2a) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – (bony towarowe);
 - 2b) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego- dofinansowanie wczasów;
 - 2c) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego- dofinansowanie wypoczynku dzieci;
- 3) wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe;
- 4) wzór umowy na pożyczkę mieszkaniową;
 - 4a) wzór umowy na pożyczkę mieszkaniową;
- 5) wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej z ZFŚS.

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

.....
(podpis pracodawcy)

**Wniosek o dofinansowanie wycieczki organizowanego przez
pracownika we własnym zakresie**

.....
/nazwisko i imię pracownika/

.....
/ stanowisko służbowe/

.....
/Adres zamieszkania/

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wycieczki wczasowej organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.

Wykaz osób korzystających z wczasów:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy/szkoła
1.				
2.				
3.				

.....
/data i miejscowość/

.....
/podpis wnioskodawcy/

**Oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów
za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku**

Ja niżej podpisany/aniniejszym oświadczam , że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosizł, co w przeliczeniu na osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowi zł na 1 osobę.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk.)

.....
/ podpis /

Potwierdzenie urlopu pracownika:

Pan/i..... wykorzystał/a urlop wypoczynkowy w terminie
od.....do.....

.....
/data i podpis pracownika kadr/

Wyliczenie dofinansowania:

Kwota dofinansowania wczasów dla 1 osoby wynosi na r.

..... x =zł
/dofinansowanie na 1 osobę/ /ilość osób uprawnionych/
..... -zł
/kwota do wypłaty/

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu Pana/i postanawiam:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać dofinansowanie w kwocie
.....zł /słownie złotych:...../
2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

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

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku z osobą reprezentującą interesy pracowników :

1. przyznać Panu/i świadczeniew kwocie,
.....zł /słownie złotych:...../
2. odmówić przyznania Panu/i świadczenia, biorąc pod uwagę negatywną opinię osoby reprezentującej interesy pracowników

.....
/data i podpis i pracodawcy lub osoby przez
niego upoważnionej

Sejny, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na :.....
.....
.....
do wniosku załączam.....

Oświadczenie o wysokości dochodów za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

Ja niżej podpisany/aniniejszym oświadczam , że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosizł, co w przeliczeniu na osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowi zł na 1 osobę.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk.)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu Pana/i postanawiam:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać dofinansowanie.....% kosztów, tj.zł /słownie złotych:...../
2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

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

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku z osobą reprezentującą interesy pracowników :

1. przyznać Panu/i świadczeniew kwocie,zł
/słownie złotych:...../
- 2.odmówić przyznania Panu/i świadczenia, biorąc pod uwagę negatywną opinię osoby reprezentującej interesy pracowników

.....
/data i podpis i pracodawcy lub osoby przez
niego upoważnionej/

Sejny, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(adres)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
(dot. pomocy w formie bonu towarowego)

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy finansowej /rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .

**Oświadczenie o wysokości dochodów za okres ostatnich trzech miesięcy
poprzedzających miesiąc złożenia wniosku**

Ja niżej podpisany/aniniejszym
oświadczam , że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosi
.....zł, co w przeliczeniu na Osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowi
..... zł na 1 osobę.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod
odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk.)

.....

/ podpis /

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu Pana/i postanawiam:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać dofinansowanie w kwocie
.....zł /słownie złotych:...../

2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

.....
.....

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku z osobą reprezentującą interesy pracowników :

1. przyznać Panu/i świadczeniew kwocie,zł /słownie złotych:...../
2. odmówić przyznania Panu/i świadczenia, biorąc pod uwagę negatywną opinię osoby reprezentującej interesy pracowników

.....
/data i podpis i pracodawcy lub osoby przez
niego upoważnionej/

Wniosek
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. dofinansowania do **wczasów** – zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione)

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....
/ stanowisko służbowe/

.....
/Adres zamieszkania/

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **do wczasów krajowych/ zagranicznych**, na których przebywałem/łam (przebywać będę) w okresie od do, tj. dni kalendarzowych w miejscowości

Do wniosku załączam :

.....
(podać – rachunek w oryginale lub inny dowód w oryginale)

Oświadczenie o wysokości dochodów za okres
ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

Jednocześnie oświadczam, że średni dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosi zł, co w przeliczeniu naosób utrzymujących się z w/w dochodu stanowizł na 1 osobę .

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (Art. 233 Kk.) za składanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

Sejny, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie urlopu pracownika:

Pan/i..... wykorzystał/a urlop wypoczynkowy

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

.....
/data i podpis pracownika kadr/

Wyliczenie dofinansowania:

Kwota dofinansowania wczasów wynosi na r.

..... x =zł
/dofinansowanie na 1 osobę/

..... -zł
/kwota do wypłaty/

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu Pana/i postanawiam:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać dofinansowanie w kwocie
.....zł /słownie złotych:...../

2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

.....
.....

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku z osobą reprezentującą interesy pracowników :

1. przyznać Panu/i świadczeniew kwocie,zł
/słownie złotych:...../

2. odmówić przyznania Panu/i świadczenia, biorąc pod uwagę negatywną opinię osoby reprezentującej interesy pracowników

.....
/data i podpis i pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej/

**Wniosek
o dofinansowanie krajowego/zagranicznego zorganizowanego wypoczynku
dzieci, młodzieży w formie: wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii
zdrowotnych**

.....
/imię i nazwisko pracownika/

.....
/ stanowisko służbowe/

.....
/Adres zamieszkania/

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci, młodzieży w formie: wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych

Wykaz dzieci i młodzieży korzystających z zorganizowanego wypoczynku

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Szkoła
1.				
2.				
3.				

.....
/data i miejscowość/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

- 1.....
- 2.....

**Oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów
za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku**

Ja niżej podpisany/aniniejszym oświadczam , że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosizł, co w przeliczeniu na osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowi zł na 1 osobę.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk..)

.....
/ podpis /

Wyliczenie dofinansowania:

Kwota dofinansowania krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci, młodzieży w formie: wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii pracowników dla 1 dziecka wynosi :

..... x = zł
/dofinansowanie na 1 dziecko/

..... -zł
/kwota do wypłaty/

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu Pana/i postanawiam:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać dofinansowanie w kwocie

.....zł /słownie:...../

2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

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

.....
/data i podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 9 ust.2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku z osobą reprezentującą interesy pracowników :

1. przyznać Panu/i świadczeniew kwocie,zł
/słownie :...../

2. odmówić przyznania Panu/i świadczenia, biorąc pod uwagę negatywną opinię osoby reprezentującej interesy pracowników

.....
/data i podpis pracodawcy lub upoważnionej przez niego osoby/

Sejny, dnia

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Stanowisko służbowe)

.....
(Adres zamieszkania)

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na:

- i) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych
- j) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
- k) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej
- l) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego
- m) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe
- n) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność
- o) przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby o ograniczonej sprawności fizycznej
- p) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego

Oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

Pouczony/a o odpowiedzialności karnej /przewidzianej w art. 233 KK/ - oświadczam, że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosi zł, co w przeliczeniu na osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowizł na 1 osobę.

Proszę o udzielenie mi:

1. Pożyczki z ZFŚS w kwocie zł (słownie: zł.

2 Pożyczka przeznaczona jest na:

.....
.....

W przypadku przyznania mi pożyczki mieszkaniowej, wyrażam zgodę na potrącanie mi przez Pracodawcę należnych rat pożyczki z przysługującego mi co miesiąc wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 umowy w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W przypadku przyznania mi pożyczki mieszkaniowej, pożyczkobiorca zobowiązuje się do systematycznego regulowania należnych rat pożyczki w okresach miesięcznych, najpóźniej do dnia 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w wysokościach ustalonych w § 2 umowy w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dotyczy emerytów, rencistów).

wybrać właściwą formę spłaty

3. Przyznaną mi kwotę proszę przelać na rachunek bankowy nr:

.....
.....

Jako poręczycieli pożyczki zwrotnej proponuję:

Pan/Pani zatrudniony/a w
na stanowisku

Pan/Pani zatrudniony/a w
na stanowisku

Sejny, dnia
.....
podpis wnioskodawcy

Wnioskodawca Pan/Pani Zatrudniony/a jest w Starostwie Powiatowym w Sejnach od dnia na stanowisku
w pełnym/niepełnym wymiarze czasu pracy. Stosunek pracy zawarty na czas nieokreślony/określony do dnia
Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

Poręczyciele:

Pan/Pani Zatrudniony/a jest w Starostwie Powiatowym w Sejnach od dnia..... na stanowisku
w pełnym/niepełnym wymiarze czasu pracy. Stosunek pracy zawarty na czas nieokreślony/określony do dnia
Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

Pan/Pani Zatrudniony/a jest w Starostwie Powiatowym w Sejnach od dnia na stanowisku
w pełnym/niepełnym wymiarze czasu pracy. Stosunek pracy zawarty na czas nieokreślony/określony do dnia
Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

Sejny, dnia
.....
podpis i pieczęć imienna pracownika
kadr

ADNOTACJE osoby reprezentującej interesy pracowników

1. Wnioskodawca kwalifikuje się do:
 - a) pozytywnego załatwienia zgodnie z jego treścią
 - b) negatywnego załatwienia z powodu

Propozycja :

1. proponuje przyznać pożyczkę w kwocie:
2. pożyczka powinna być spłacona w ciągu.....począwszy od.....

Sejny, dnia

.....
/ podpis osoby reprezentującej interesy załogi/

DECYZJA STAROSTY POWIATU:

1. przyznaje pożyczkę na w kwocie zł
2. odmawiam udzielenia pożyczki z powodu

Sejny, dnia

STAROSTA

.....
podpis i pieczęć imienna

UMOWA

SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE

W dniu pomiędzy Starostwem Powiatowym w Sejnach, zwanym dalej pracodawcą, w imieniu którego działa Pan..... – Starosta i Pani – Skarbnik a Panią/Panem.....zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w Sejnach, zwanym dalej pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Przyznaje się Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości zł (słownie złotych) z przeznaczeniem na

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi..... Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych miesięcznych ratach pozł (słownie złotych).

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat, zgodnie z par. 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, od dnia

§ 4. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonych pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,

§ 5. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W przypadku tym jednak pracodawca w porozumieniu z pożyczkobiorcą uzgodni sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6. W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez Pana/Panią pożyczki w wysokości zł (słownie złotych) poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

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

§ 8. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9. Umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i pracodawca.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i

zam.
nr dowodu osobistego.....

2. Pan/i

zam.
nr dowodu osobistego.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

Pożyczkobiorca:

.....
(podpis)

Pożyczkodawca:

1

2.....

UMOWA

W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE

W dniu..... pomiędzy Starostwem Powiatowym w Sejnach, zwanym dalej pracodawcą,
w imieniu którego działa Pan.....– Starosta i Pani.....– Skarbnik a

Panią/Panem /emerytem/rencistą, zwanym dalej
pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Przyznaje się Pani/Panuze
środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokościzł
(słownie..... złotych) z przeznaczeniem
na

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi.....
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia Rozpoczęcie spłaty pożyczki
następuje od dnia w równych miesięcznych ratach pozł (słownie
.....złoty).

§ 3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do systematycznego regulowania należnych rat pożyczki
w okresach miesięcznych, najpóźniej do dnia 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w
wysokościach ustalonych w § 2 umowy.

1. Spłaty pożyczki Pożyczkobiorca może dokonywać :

- 1) w dowolnym Urzędzie Pocztowym lub dowolnym banku na konto ZFŚS Starostwa
Powiatowego w Sejnach : 93 93540007 0000 0000 2235 0003

Bank Spółdzielczy w Sejnach

§ 4. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- b) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,

§ 5. W razie niuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez Pana/Panią
..... pożyczki w wysokościzł (słownie
.....złoty) poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie
należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

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

§ 7. W sprawach niuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8. Umowa została sporządzona w jednostronnych egzemplarzach, które otrzymują:
pożyczkobiorca i pracodawca.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i

zam.

nr dowodu osobistego.....

2. Pan/i

zam.

nr dowodu osobistego.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

Pożyczkobiorca:

.....

(podpis)

Pożyczkodawca:

1

2.....

Sejny, dnia.....

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....
/ stanowisko służbowe/

.....
/Adres zamieszkania/

**Wniosek
o przyznanie zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Wnoszę o przyznanie mi zapomogi pieniężnej w wysokości.....zł ,
w związku

.....
/podpis wnioskodawcy/

Wykaz załączników:

1.
2.

**Oświadczenie o wysokości dochodów
za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku**

Ja niżej podpisany/aniniejszym
oświadczam , że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosi
.....zł, co w przeliczeniu na osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowi
..... zł na 1 osobę.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod
odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK.)

.....
/ podpis /

Opinia i propozycja przedstawiciela pracowników

P rozpatrzeniu w dniu..... wniosku Pana/i.....
postanawiam:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać zapomogę w kwocie
.....zł /słownie
złotych:...../
2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:
.....
.....

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z §9 ust.2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku i propozycji przedstawiciela pracowników decyduję:

1. przyznać Panu/i świadczeniew kwocie
.....zł /słownie złotych:...../
2. odmówić przyznania Panu/i świadczenia, biorąc pod uwagę negatywna opinię Komisji Socjalnej.

.....
/podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby
przez niego upoważnionej/