

Zarządzenie 43/2019
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 26 marca 2019 r.

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) **ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim:**

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO
W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim tworzony jest na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2.1. Niniejszym zarządzeniem ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim określający:

1) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

2. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawa, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy określający podział środków finansowych funduszu na cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych ustalony w terminie do dnia 31 marca każdego roku według wzoru określonego w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Wnioski o przyznanie świadczeń przewidzianych i nieprzewidzianych w regulaminie należy złożyć bezpośrednio do insp. ds. kadr Urzędu Miejskiego.

2. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu na poszczególne cele oraz decyzje o przyznawaniu świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są podejmowane przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego w porozumieniu z komisją socjalną.

§ 4. Sprawami organizacyjnymi dotyczącymi działalności socjalnej zajmuje się insp. ds. kadr Urzędu Miejskiego oraz komisja socjalna powołana przez Burmistrza na podstawie uzyskanych od pracowników propozycji dotyczących wytypowania osób do składu komisji.

§ 5.1. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi umotywowany pisemny wniosek/wnioski osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie socjalne z ZFŚS. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia

2. Pracownik corocznie celem potwierdzenia uprawnienia tego pracownika do świadczeń z ZFŚS przedkłada oświadczenie (**załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia) o wysokości dochodów uzyskanych w roku poprzednim. W celu weryfikacji oświadczenia pracodawca może zażądać okazania zeznania podatkowego PIT (do wglądu w celu weryfikacji).

3. W przypadku znacznej zmiany sytuacji materialnej osoba uprawniona przedkłada oświadczenie o dochodach uzyskanych w miesiącu poprzedzającym złożenie kolejnego oświadczenia (**załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia) wraz z dokumentami potwierdzającymi zmianę sytuacji.

4. Pracownik, który nie złoży oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 może otrzymać świadczenie w wysokości przysługującej osobie, której średni dochód na członka rodziny odpowiada najwyższemu kryterium dochodowemu według tabeli dopłat stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

5. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach losowych osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, takich jak: ciężkie choroby, nagłe wypadki śmiertelne, klęski żywiołowe, kalectwo itp. z wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego może wystąpić Burmistrz, składając pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ II. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ ORAZ WARUNKI I TRYB ICH PRYZNAWANIA

§ 6. Środki z ZFŚS przeznacza się na następujące rodzaje działalności socjalnej:

- 1) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku,
- 2) działalność kulturalno – oświatową oraz sportowo- rekreacyjną,
- 3) pomoc finansowo – rzeczową w postaci:
 - a) bezzwrotnej zapomogi losowej,
 - b) paczek mikołajkowych dla dzieci pracowników, w tym wypłata środków na ten cel
 - c) pomocy w okresie zwiększonych wydatków w formie zapomogi socjalnej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 7. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie świadczeń socjalnych w zakresie i na warunkach wskazanych poniżej:

1) Dla pracowników i ich rodzin – wczasów wypoczynkowych i zdrowotnych zorganizowanych. Uprawnione osoby mogą uzyskać raz na 1 rok dofinansowanie tylko do jednej formy wypoczynku. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” pracownik może otrzymać pod warunkiem korzystania z minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, musi być potwierdzone kserokopią karty urlopowej dostarczanej wraz wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

Wysokość dofinansowania określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia;

2) Dla uprawnionych emerytów i rencistów – wczasy zdrowotne i sanatoria. Dofinansowanie do „wczasów zdrowotnych” osoba uprawniona może otrzymać pod warunkiem udokumentowania pobytu (skierowanie + faktura). Na podstawie wniosku złożonego przez uprawnionego. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

Wysokość dofinansowania określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

3) Dopłaty raz na 2 lata do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży do lat 18. Dofinansowanie przysługuje uprawnionym dzieciom do 18 roku życia (wliczając rok kalendarzowy, w którym dziecko kończy 18 rok życia). Na podstawie wniosku złożonego przez uprawnionego.

Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

Wysokość dofinansowania określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia

4) Dla pracowników i ich rodzin – wycieczek. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

Wysokość dofinansowania określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia

5) Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej organizowanej w formie imprez kulturalnych i artystycznych (np. teatr, kino, koncerty muzyczne, wystawy), rekreacyjnych lub sportowych (np. zawody sportowe, basen, zajęcia rekreacyjne) uprawniony może otrzymać po przedłożeniu imiennej faktury dokumentującej zakup biletu lub karnetu. Na podstawie wniosku złożonego przez uprawnionego.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia;

6) Udzielanie pomocy finansowo – rzeczowej dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji, w formie:

a) bezzwrotnej zapomogi losowej uzależnione jest od wystąpienia zdarzenia losowego, niezależnego od uprawnionego. W przypadku ubiegania się o pomoc finansową w przypadkach losowych należy dołączyć dokument potwierdzający zdarzenie np. akt zgonu, zaświadczenie lekarskie lub inny dokument potwierdzający wypadek losowy. Na podstawie wniosku złożonego przez uprawnionego.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia;

b) paczek mikołajkowych dla dzieci w przedziale wiekowym od 1 roku do 16 roku życia (wliczając rok kalendarzowy, w którym dziecko rozpoczyna lub kończy rok życia), pozostających na utrzymaniu pracownika, na podstawie wniosku uprawnionego.

Wniosek o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia. Wysokość dofinansowania określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia

c) pomocy w okresie zwiększonych wydatków.

Na podstawie wniosku złożonego przez uprawnionego.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia.

7.1. Wypłata świadczeń nastąpi w ciągu 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku przez komisję, akceptacji przez burmistrza i przekazaniu dokumentów do działu finansów.

§ 8.1. Osoby uprawnione mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w wysokości do 4.000.zł

2. Pomoc mieszkaniową dla uprawnionych w formie pożyczek na cele mieszkaniowe udzielana jest na następujących warunkach:

1) pożyczki z ZFŚS są udzielane na warunkach określonych w umowie, zawartej z pożyczkobiorcą. Pożyczki wymagają poręczenia żyrantów - pracowników Urzędu, zatrudnionych na czas nieokreślony. Wzór umowy określa **załącznik nr 8** do niniejszego zarządzenia.

2) świadczenia ZFŚS z części przeznaczanej na cele mieszkaniowe udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom mającym rodziny wielodzietne, pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci.

- 3) pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości do 3% w skali rocznej, podlegające spłacie w okresie do 2 lat i mogą być udzielane raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
- 4) pracownik ubiegający się o pożyczkę zobowiązany jest do złożenia wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. Wzór podania stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego zarządzenia;
- 5) spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca licząc od daty jej udzielenia;
- 6) z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości;
- 7) pracownik nie może korzystać jednocześnie z więcej niż jednej pożyczki przyznanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) z chwilą śmierci pracownika lub emeryta-rencisty Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim nie spłacona pożyczka na cele mieszkaniowe podlega automatycznemu umorzeniu.

ROZDZIAŁ III. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUG I ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 9.1. Świadczenia socjalne z ZFŚS mają charakter uznaniowy (fakultatywny), a nie roszczeniowy.

2. Uprawnionym nie przysługuje prawo żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu w przypadku nie korzystania z funduszu.

§ 10.1. Świadczenia socjalne na rzecz uprawnionych do korzystania z funduszu są uzależnione od wysokości dochodu na osobę uprawnioną oraz od sytuacji rodzinnej i życiowej.

2. Z dofinansowania z ZFŚS w pierwszej kolejności korzystać mogą osoby:

- a) o szczególnie niskich dochodach w rodzinie,
- b) wychowujące dzieci, które ze względu na stan zdrowia, wymagają szczególnej opieki,
- c) znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej,

3. Podstawą do ustalenia ulgowych usług (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę uprawnioną wykazany w oświadczeniu uprawnionego (składanym do insp. ds. kadr) oraz w oparciu o zeznanie podatkowe PIT.

4. Termin składania oświadczenia, o którym mowa w § 10.3 upływa 30 kwietnia każdego roku.

5. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować pracodawcę o zmianach sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenie.

§ 11. Dopłaty z ZFŚS do różnych form działalności socjalnej mogą być udzielane w ramach środków finansowych zawartych w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

§ 12. System udzielania pomocy nie może spowodować deficytu środków ZFŚS.

§ 13. W przypadku niewykorzystania środków finansowych zgodnie z ustaleniami rocznego planu rzeczowo- finansowego, burmistrz na wniosek komisji socjalnej może dokonać przesunięcia środków finansowych na inny rodzaj działalności socjalnej.

§ 14. Ustalenie wielkości świadczeń z ZFŚS dokonuje się na podstawie tabeli określającej rodzaje świadczeń zróżnicowanych co do wielkości w zależności od dochodów na jednego

uprawnionego ubiegającego się o świadczenie. Decyzje o udzieleniu świadczeń podejmuje Burmistrz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 15.1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z ZFŚS – zobowiązana jest do przedstawienia odpowiedniego wniosku na piśmie insp. ds. kadr Urzędu Miejskiego najpóźniej do dn. 15 grudnia br. Nie dotyczy to wniosków o zapomogi losowe.

2. Komisja socjalna opiniuje wnioski osób ubiegających się o pomoc finansową lub rzeczową.

3. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy finansowej, w przypadkach losowych są rozpatrywane w trybie pilnym.

4. Udokumentowane wnioski w sprawie udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe składa się nie częściej niż raz na 2 lata.

5. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe są rozpatrywane w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia, a w razie potrzeby w innym terminie pod warunkiem, że w funduszu będą zaplanowane wolne na ten cel środki finansowe.

6. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie innej pomocy finansowej lub rzeczowej, nie dotyczącej wypadków losowych ani na cele mieszkaniowe, są rozpatrywane pod koniec każdego miesiąca.

7. Świadczenia finansowane z ZFŚS będą udzielane pod warunkiem, że w funduszu będą zaplanowane na ten cel środki finansowe ujęte w planie rzeczowo - finansowym na dany rok.

§ 16. Z ZFŚS może być finansowana inna działalność o charakterze socjalnym, która nie została ujęta w planie rzeczowo-finansowym, po uprzednim uzgodnieniu z komisją socjalną działającą w Urzędzie Miejskim i uzyskaną akceptacją burmistrza oraz wyodrębnieniu środków finansowych na ten cel.

§ 17. W szczególnie uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach, burmistrz może przyznać świadczenia na innych zasadach niż określone w regulaminie, po uzgodnieniu z komisją socjalną.

§ 18. Świadczenia ze środków ZFŚS winny być udzielane w sposób nie naruszający przepisów implementowanego do polskiego porządku prawnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

§ 19. O przyznanym świadczeniu uprawniony do korzystania z funduszu zostanie powiadomiony przez komisję socjalną.

ROZDZIAŁ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 21. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego.

§ 22. Regulamin jest dostępny do wglądu na każde żądanie w pokoju nr 26 Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim tj. stanowisko ds. kadr.

§ 23. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w regulaminie będą wprowadzone zarządzeniem przez burmistrza w porozumieniu z komisją socjalną.

§ 24. Traci moc zarządzenie nr 8/2017 z dn. 17 stycznia 2017 w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

BURMISTRZ
mgr Paweł Mierzwiak

Plan rzeczowo-finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

Naliczony odpis na rok -

Wpływy ze spłat pożyczek -

Pozostało z Roku -

Ogółem ZFŚS narok -

Lp.	Przeznaczenie wydatku	% udziału w Funduszu	Kwota w zł
1			
2			
3			
4			
	Razem:		
5			
6			
	Ogółem:		

Nowogród Bobrzański,

Zatwierdzam

**Oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby
zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym 20..... z ulgowych świadczeń
finansowanych z ZFŚS**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że wysokość dochodów uzyskanych:

1/ w roku *

2/w miesiącu poprzedzającym złożenie kolejnego oświadczenia *

a) Ponadto informuję, że wraz ze mną w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS:

1.....

/ imię i nazwisko , data urodzenia /

2.

3.

4.

5.

b). Łączna suma dochodów brutto **za rok 20..... wynosiła:zł.

c). Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:.....

d). Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi:.....zł.

(poz. b / poz. c /12 m-cy)

e). dochód (ze wszystkich źródeł) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na osobę w rodzinie mieściły się w przedziale:

- do 1700 zł brutto*

- od 1701 zł do 2200 zł brutto*

- od 2201 zł do 3200 zł brutto*

- powyżej 3200 zł brutto*

.....
data i podpis wnioskodawcy

Objaśnienia do informacji:

* niewłaściwe skreślić

** oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu (dane z PIT- tj. rocznego rozliczenia z podatku dochodowego od osób fizycznych składanego do Urzędu Skarbowego np. dla PIT 37 jest to suma pozycji 64 i 95) , każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim

Wysokość dofinansowania

- I. dofinansowania do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie, tzw. 'wczasy pod gruszą'.
- II. dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii i obozów wypoczynkowych, zimowisk, obozów sportowych oraz kolonii zdrowotnych.
- III. dofinansowanie do wczasów pracowniczych zakupionych przez Urząd oraz wczasów wypoczynkowych i profilaktyczno-leczniczych (w tym sanatoria) wykupionych indywidualnie przez pracowników.
- IV. dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych.

Tabela dopłat do I, II, III i IV

Lp.	Średni (miesięczny) dochód brutto (zł) na osobę uprawnioną	Dofinansowanie ZFŚS liczone od najniższego wynagrodzenia (w %) na osobę uprawnioną
1	do 1700	50%
2	1701 - 2200	40%
3	2201 - 3200	30%
4	Powyżej 3200	20%

- V. dofinansowanie do wycieczek.

Tabela dopłat V

Lp.	Średni (miesięczny) dochód brutto (zł) na osobę uprawnioną	Dofinansowanie ZFŚS liczone od najniższego wynagrodzenia (w %) na osobę uprawnioną
1	do 1700	99%
2	1701 - 2200	98%
3	2201 - 3200	97%
4	Powyżej 3200	96 %

- VI. dofinansowanie do paczek mikołajowych (według posiadanych środków i po ustaleniu kryteriów przydziału)

Ustala się następujące kwoty dofinansowania:

1. Zimowiska, kolonie, obozy, „zielone szkoły”, będą dofinansowywane na osobę uprawnioną do kwoty: **500,-** (pięćset złotych).
2. Wczasy organizowane indywidualnie tzw. „pod gruszą” , będą dofinansowywane do kwoty: **1300,** (jeden tysiąc trzysta złotych 00/100).

3. Dofinansowanie wczasów pracowniczych zakupionych przez Urząd oraz wczasów wypoczynkowych i profilaktyczno-leczniczych (w tym sanatoria) wykupionych indywidualnie przez pracowników będą dofinansowane do kwoty **400,- zł** (czterysta złotych)
4. dofinansowanie do wycieczek do kwoty **500,-** (pięćset złotych)
5. dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych do kwoty **150,-** (sto pięćdziesiąt złotych)

Wniosek o dofinansowanie

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Stanowisko

.....
Adres zamieszkania

proszę o dofinansowanie

- a) wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”*
- b) dofinansowanie dla uprawnionych emerytów i rencistów – wczasy zdrowotne i sanatoria*
- c) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży do lat 18.*
- d) wycieczki *

* niepotrzebne skreślić

Wraz ze mną będą korzystały z wypoczynku następujący członkowie mojej rodziny:

l.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Jestem uprawniony(a) do urlopu wypoczynkowego w ilości dni, z których wykorzystam dni w terminie od dnia do dnia

Ilość osób uprawnionych do korzystania ZFŚS

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

Do wniosku załączam kserokopię karty urlopowej (dotyczy wczasów pod gruszą).

Nowogród Bobrzański, dnia
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdza Dział Kadr

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis pracownika)

Komisja Socjalna proponuje:

a. Przyznać dofinansowanie do wypoczynku określonego we wniosku dla

.....

b. Nie przyznać dofinansowania z powodu

.....

.....

Podpisy członków Komisji

.....

(data)

1.

2.

3.

Wysokość dofinansowania:

1. wypoczynek organizowany we własnym zakresie

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wypoczynku „wczasy pod gruszą” kwotazł

2. wczasy zdrowotne i sanatoria

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wypoczynku kwotazł

3. wypoczynek zorganizowany dla dzieci

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wypoczynku kwotazł

4. wycieczki

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wycieczki kwotazł

.....

podpis osoby obliczającej dofinansowanie

**Wniosek
o dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej
/sportowo-rekreacyjnej ***

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Zatrudniona/y od na stanowisku.....
4. Uzasadnienie wniosku:.....
.....

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające udział w działalności kulturalno-oświatowej/ sportowo-rekreacyjnej*:.....

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

Uwaga: Świadczenia nie pobrane w ciągu 3 miesięcy od chwili przyznania, jako środki niewykorzystane, przechodzą na Fundusz.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb socjalnych (ustawa z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.)

Nowogród Bobrzański, dnia.....
.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

.....
.....

Nowogród Bobrzański, dnia.....

Podpisy Komisji:

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

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego postanowił przyznać z ZFŚS w wysokości
/odmówić* (uzasadnienie odmowy)

.....

Podpis Burmistrza:

.....

* niepotrzebne skreślić

**Wniosek o przyznanie pomocy finansowo – rzeczowej w formie:
bezwrotnej zapomogi losowej/ socjalnej*
paczek mikołajkowych***

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Zatrudniona/y od na stanowisku.....
4. Uzasadnienie wniosku:.....
.....
.....
.....

Przyznana zapomogę proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

Uwaga: Świadczenia nie pobrane w ciągu 3 miesięcy od chwili przyznania, jako środki niewykorzystane, przechodzą na Fundusz.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb socjalnych (ustawa z dn. 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.)

Nowogród Bobrzański, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

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

Nowogród Bobrzański, dnia.....

Podpisy Komisji:

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

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego postanowił przyznać zapomogę z ZFŚS w wysokości
...../odmówić* (uzasadnienie odmowy).....

Podpis Burmistrza:

.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(nazwisko i imię)
.....
(adres)
.....
(stanowisko)

Nowogród Bobrzański,.....

**Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczki w wysokościzłotych, słownie
Przyznaną pożyczkę przeznaczę na

Powierzchnia mieszkania/domu m².

Na żyrantów proponuję pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim
zatrudnionych na czas nieokreślony:

1.
(nazwisko i imię) (adres zamieszkania) (nr dowodu osobistego) (podpis żyranta)

2.
(nazwisko i imię) (adres zamieszkania) (nr dowodu osobistego) (podpis żyranta)

Przyznaną pożyczkę proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Wnioskuje się przyznać / nie przyznawać *

pożyczkę dla, w wysokości

protokół Nr..... z dnia

Podpisy członków Komisji

1.

2.

3.

ZATWIERDZAM

Nowogród Bobrzański,

Burmistrz

* niepotrzebne skreślić

UMOWA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim zwanym dalej „zakładem pracy” reprezentowanym przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego mgr Pawła Mierzwiaka i Skarbnika Gminy, a
a P., następującej treści:

§ 1.

1. Zakład pracy po dokonaniu wymaganych regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodnień z przedstawicielami pracowników u d z i e l a pożyczkobiorcy pożyczki mieszkaniowej w kwocie: zł (słownie:.....) z przeznaczeniem na:
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.
3. Przyznana i wypłacona pożyczka podlega spłacie w całości w 24 ratach miesięcznych w wysokości: I rata następne 23 raty pozł
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca w ratach miesięcznych płatnych do dnia 29 każdego miesiąca.
5. Oprocentowanie pożyczki naliczone od całości kapitału w wysokości: złotych .

§ 2.

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń ze stosunku pracy .
2. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić ratę pożyczki w ratach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy zakładu pracy.

§ 3.

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku: rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, porzucenia pracy lub wypowiedzenia umowy o pracę przez pożyczkobiorcę.

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem przez zakład pracy nie powoduje zmiany warunków umowy, upoważnia jednak zakład pracy do zmiany zabezpieczenia spłaty pożyczki.

§ 5.

Poręczycielami pożyczki udzielonej przez zakład pracy są :

- 1..... zam.,
nr dowodu osobistego.....
- 2..... zam.,
nr dowodu osobistego:

§ 6.

W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki przyznanej pożyczkobiorcy, poręczyciele zobowiązują się do zapłaty kwoty niespłaconej pożyczki wraz z odsetkami.

Zobowiązanie o którym mowa wyżej poręczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem na niniejszej umowie i wyrażają zgodę na potrącanie należności z ich wynagrodzenia za pracę.

§ 7.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla pożyczkobiorcy, a drugi dla zakładu pracy.

.....
Skarbnik Gminy

.....
Burmistrz

.....
/ pieczęć zakładu pracy /

1/
(podpis pożyczkobiorcy)

2/
(podpis poręczyciela)

3/
(podpis poręczyciela)

**Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli
(poz.2 i 3) oraz pożyczkobiorcy (poz.1)**

.....
/ pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu pracy /