

**Zarządzenie Nr 11 /15
Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
z dnia 18 lutego 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
oraz powołania Komisji Socjalnej**

Na podstawie:

- Statutu Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie uchwalonego Uchwałą NR LIV/646/2010 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 czerwca 2010 r.,
- § 8 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 19/84/11 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 27 stycznia 2011 r.,
- Zarządzenia Nr 544/2331/14 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie,
- oraz w związku z art. 8 ust. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity : Dz.U. z 2015 r. poz. 111), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie uzgodniony z przedstawicielem załogi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w składzie:

1. Alina Góral – przewodnicząca
2. Małgorzata Jasiunas – członek
3. Aleksandra Rajwer- członek

§ 3

W/w Komisja może działać w pomniejszonym składzie w przypadku nieobecności jednego z członków.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacji i Kadr.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 4/10 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej i Zarządzenie Nr 12/11 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 1 do Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2015 r.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie

inż. Ewa Ciszek

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie

I Wstęp i podstawy prawne

§ 1

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 111 .),
 - b. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. nr 43, poz. 349).

§ 2

Regulamin określa:

- a. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu,
- b. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- c. cele na które, zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, mogą zostać przeznaczone środki Funduszu.

§ 3

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - b. Pracodawcy- należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Miejskich w Koszalinie,
 - c. Przedstawiciela załogi - należy przez to rozumieć osobę wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów,
 - d. Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Pracodawcę do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań zgodnie z Regulaminem,
 - e. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie

II Postanowienia ogólne

§ 4

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej , planowanej w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w zakładzie zgodnie z art. 5 ustawy o funduszu socjalnym.

§ 5

⁶ Środki funduszu zwiększa się o :

- a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- b. odsetki od środków Funduszu,
- c. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych , korzystających z działalności socjalnej o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- d. przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- e. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- f. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- g. przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
- h. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, którego koszty obsługi obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwotę odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o funduszu świadczeń socjalnych, Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminach, wysokościach i na warunkach określonych w tej ustawie.

§ 7

1. Podstawę wydatkowania środków Funduszu stanowi ustalany raz w roku do dnia 20 marca „Plan dochodów i wydatków ZFŚŚ” a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i załączniki, będące częścią składową Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie.
2. W razie potrzeby w trakcie roku kalendarzowego mogą wystąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Funduszem administruje Pracodawca, przy pomocy Komisji Socjalnej składającej się z pracowników powołanej odrębnym zarządzeniem.
4. Złożone wnioski o przyznanie świadczenia rozpatrywane są przez Komisję Socjalną.
5. Komisja Socjalna przygotowuje do zatwierdzenia przez Pracodawcę protokoły z zaproponowanymi wysokościami świadczeń w oparciu o obowiązujący Regulamin.

III Przyznawanie świadczeń socjalnych

§ 8

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość uzależniona jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości finansowych Funduszu.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje się na podstawie złożonych oświadczeń lub innych wymaganych dokumentów.
3. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona i ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia, które zamieszcza się na wniosku o przyznanie świadczenia.
5. Przyznanie świadczenia w niższej wysokości, nie wymaga dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

§9

1. Złożone przez pracownika oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 ma na celu ustalenie wysokości wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń.
2. Oświadczenie należy złożyć do Komisji Socjalnej do dnia 15 marca w danym roku kalendarzowym, w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.
3. Niezłożenie oświadczenia jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu, ponieważ brak jest możliwości ustalenia sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika.
4. Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji o sytuacji życiowej i materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Za dochód przyjmowany do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie finansowane z funduszu uważa się przychód z roku poprzedzającego złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło jego uzyskania, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
6. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.

IV Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie są:
 - a. pracownicy, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, w tym pracownicy młodociani oraz członkowie ich rodzin,
 - b. emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt a uważa się:
 - a. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych- do ukończenia 25 roku życia,
 - b. dzieci wymienione w pkt. 2, bez względu na wiek, z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności potwierdzoną dokumentem o zaliczeniu do stopnia niepełnosprawności ,
 - c. współmałżonków, z którymi pracownik pozostaje w trwałym pożyciu lub inną osobę, z którą pracownik pozostaje w faktycznym pożyciu – zwanych dalej współmałżonkami lub małżonkami,
3. W przypadku trudnej sytuacji życiowej rodziny po zmarłym pracowniku istnieje możliwość przyznania dla tej rodziny świadczeń z Funduszu.

V Przeznaczenie Funduszu

§ 11

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej określonej rocznym „Planem przychodów i wydatków ZFŚS”, takich jak:
 - a. świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową lub w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt, świadczeń rzeczowych w postaci paczek, bonów lub kart podarunkowych dla dzieci pracowników w wieku do 14 lat (wiek liczony do końca roku kalendarzowego), świadczenie to przysługuje na każde dziecko jednemu z rodziców, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są uprawnieni do korzystania z Funduszu.
 - b. wypoczynku dzieci i młodzieży opłaconego przez osobę uprawnioną, organizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych stałych albo wędrownych, zimowisk oraz wyjazdów związanych z koniecznością zmiany klimatu i połączonych z nauką (zielone szkoły) lub z leczeniem (pobyt w placówkach leczniczo-sanatoryjnych),
 - c. działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej oraz imprez integracyjnych,
 - d. bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym,
 - e. zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - f. innych form działalności socjalnej.
2. Kwota bazowa poszczególnych świadczeń socjalnych uzależniona jest od posiadanych środków finansowych na rachunku Funduszu i ustalana w „Planie przychodów i wydatków”.
3. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

**VI Kryteria i zasady przyznawania pomocy finansowej lub rzeczowej
w okresie świąt**

§ 12

1. Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami pracowników w okresie świąt:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik pomocy finansowej lub rzeczowej
do 1.500 zł	100% ustalonej kwoty bazowej
od 1.501. do 2.500 zł	90% ustalonej kwoty bazowej
od 2.501 do 3.500 zł	70% ustalonej kwoty bazowej
powyżej 3.500 zł	50% ustalonej kwoty bazowej

2. Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami emerytów i rencistów w okresie świąt:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik pomocy finansowej lub rzeczowej
do 1.500 zł	100% ustalonej kwoty bazowej
od 1.501. do 2.500 zł	90% ustalonej kwoty bazowej
od 2.501 do 3.500 zł	70% ustalonej kwoty bazowej
powyżej 3.500 zł	50% ustalonej kwoty bazowej

Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

3. Wysokość świadczeń rzeczowych w postaci paczek, bonów lub kart podarunkowych dla dzieci pracowników:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik świadczeń rzeczowych
do 2.500 zł	100% ustalonej kwoty bazowej
powyżej 2.500,00 zł	90% ustalonej kwoty bazowej

Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

Dofinansowywanie wypoczynku dzieci i młodzieży

§ 13

1. Dopłata do wypoczynku przysługuje raz w roku i jest wypłacana jednorazowo pracownikom, którzy złożyli oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
2. Świadczenie to przysługuje na każde dziecko korzystające z wypoczynku zorganizowanego jednemu z rodziców, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są uprawnieni do korzystania z Funduszu.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dofinansowania
do 1.500 zł	100% ustalonej kwoty bazowej
od 1.501. do 2.500 zł	90% ustalonej kwoty bazowej
od 2.501 do 3.500 zł	70% ustalonej kwoty bazowej
powyżej 3.500 zł	50% ustalonej kwoty bazowej

VIII Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej oraz imprez integracyjnych

§ 14

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - a. dopłat do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, koncertów imprez sportowych i rekreacyjnych zakupionych przez pracodawcę,
 - b. dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i integracyjnych organizowanych przez pracodawcę, działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100%.
3. Wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 2 pkt a :

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dofinansowania do wartości świadczenia
do 1.500 zł	100% ustalonej kwoty bazowej
od 1.501. do 2.500 zł	90% ustalonej kwoty bazowej
od 2.501 do 3.500 zł	70% ustalonej kwoty bazowej
powyżej 3.500 zł	50% ustalonej kwoty bazowej

Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

IX Bezzwrotna pomoc o charakterze losowym lub zdrowotnym

§ 15

1. Bezzwrotna pomoc o charakterze losowym lub zdrowotnym przyznawana jest pracownikom, emerytom i rencistom w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny.
2. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych może być przyznana dwukrotnie w ciągu roku.
3. Wysokość udzielonej pomocy finansowej uzależniona jest o posiadanych środkach finansowych na dany rok kalendarzowy i określana indywidualnie do każdego zdarzenia losowego.
4. Wniosek o udzielenie pomocy stanowi załącznik nr 3.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową (informację o aktualnie osiągniętych dochodach, zaświadczenie lekarskie w przypadku przewlekłej choroby, inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową).

X Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe są pracownicy Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie.
2. Pożyczkę na cele mieszkaniowe można otrzymać w związku z :
 - a. remontem i modernizacją mieszkania lub domu,
 - b. zakupem mieszkania lub budową domu.
 - c. adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - d. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskiwaniem lokalu mieszkalnego.
3. W/w pożyczkę może otrzymać :
 - a. każdy pracownik zatrudniony na czas nieokreślony,
 - b. każdy pracownik zatrudniony na czas określony, przy czym okres spłaty pożyczki nie może przekraczać okresu zatrudnienia.
4. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 2.500,00 zł, a maksymalny okres jej spłaty trwa 12 miesięcy.
5. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym.
6. Prawo do wystąpienia o następną pożyczkę osoba uprawniona nabywa w chwili spłacenia wcześniejszego zobowiązania.
7. Udzielanie pożyczki mieszkaniowej następuje na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 oraz sporządzonej umowy między Pracodawcą a Pracownikiem której wzór stanowi załącznik nr 5.

XI Inne formy działalności socjalnej

§ 17

Realizacja, w danym roku kalendarzowym, innych form działalności socjalnej niż określone Regulaminem, będzie podana do wiadomości wszystkim uprawnionym.

XII Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 18

Każda osoba uprawniona ma obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i stosowania się do jego zapisów.

§ 19

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 20

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

§ 21

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

§ 22

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1 – oświadczenie o dochodach pracownika/emeryta/rencisty ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS,
2. załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
3. załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej lub zdrowotnej,
4. załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
5. załącznik nr 5 – wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 23

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu: 18.02.2015r

Przedstawiciel załogi:

Aneta Suterudo

Pracodawca:

DYREKTOR
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
inż. Ewa Ciszek

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

o dochodach pracownika/emeryta/rencisty ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS

(zaznaczyć właściwie)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto* za rok poprzedni tj.....na jednego członka
mojej rodziny wyniósł :

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1) do 1500 zł

3) od 2.501 zł do 3.500 zł

2) od 1.501 zł do 2.500 zł

4) powyżej 3.500 zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu.....

**Jednocześnie wnioskuję o przyznanie pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w
okresie świąt w roku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz świadczeń
rzeczowych dla mojego dziecka/dzieci w wieku do 14 roku życia. * (wypełnić jeśli dotyczy)**

Imię i nazwisko dziecka/dzieci i data urodzenia.....

Jeżeli w ciągu roku wystąpią istotne zmiany mające wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do
uaktualnienia oświadczenia.

Oświadczenie na dany rok należy złożyć do dnia 15 marca. W przypadku braku złożonego oświadczenia
pomoc nie będzie przyznana.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadoma/y odpowiedzialności karnej własnoręcznym podpisem.
(Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na
podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. art.233 § 1 KK)

.....
Podpis wnioskodawcy

* Miesięczny dochód brutto = (przychód – koszty uzyskania przychodu) należy obliczyć sumując wszystkie dochody
członków gospodarstwa domowego w roku poprzednim i przeliczyć na jedną osobę w ujęciu miesięcznym.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych,
potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na
warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu
Dróg Miejskich w Koszalinie

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku w formie :
(zaznaczyć przez podkreślenie)

kolonii wypoczynkowej, zdrowotnej, obozu młodzieżowego, zimowiska, wyjazdu związanego z koniecznością zmiany klimatu połączonego z nauką (zielone szkoły) lub z leczeniem (pobyty w placówkach leczniczo-sanatoryjnych),

mojego dziecka.....data urodzenia.....

Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie ze złożonym oświadczeniem o dochodach za rok poprzedni, dochód miesięczny na jednego członka mojego gospodarstwa domowego wyniósł: (zaznaczyć przez podkreślenie)
do 1500 zł od 1.501 zł do 2.500 zł od 2.501 zł do 3.500 zł powyżej 3.500 zł

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadoma/y odpowiedzialności karnej własnoręcznym podpisem.
(Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. art.233 § 1 KK)

Do wniosku załączam:*

.....
Podpis wnioskodawcy

Przyznaję się dofinansowanie w wysokości..... zł

Odmawia się przyznania dofinansowania

Koszalin, dnia.....

.....
Podpis pracodawcy

Miesięczny dochód brutto = (przychód – koszty uzyskania przychodu) należy obliczyć sumując wszystkie dochody członków gospodarstwa domowego w roku poprzednim i przeliczyć na jedną osobę w ujęciu miesięcznym.
Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający udział dziecka w wypoczynku zorganizowanym wystawionego przez organizatora (faktura, rachunek).

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK

o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej lub zdrowotnej

Wnioskuje o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej/zdrowotnej* spowodowaną:
(opisać trudną sytuację życiową)

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

Do wniosku załączam:

- 1
- 2
- 3

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadoma/y odpowiedzialności karnej własnoręcznym podpisem.
(Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. art.233 § 1 KK)

.....
Podpis wnioskodawcy

Przyznaję się zapomogę losową lub zdrowotną w wysokości..... zł

Odmawia się przyznania zapomogi losowej lub zdrowotnej.

Koszalin, dnia.....

.....
Podpis pracodawcy

*niepotrzebne skreślić

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową (informację o aktualnie osiągniętych dochodach, zaświadczenie lekarskie w przypadku przewlekłej choroby, inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową).

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**

Proszę o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w kwocie.....zł

Oświadczam, że otrzymaną pożyczkę spłacam wrównych ratach miesięcznych.

Moim poręczycielem jest:

.....
Podpis wnioskodawcy

DECYZJA PRACODAWCY

Przyznano pożyczkę mieszkaniową w wysokości.....zł

Nie przyznano pożyczki mieszkaniowej (uzasadnienie):

.....
.....

Koszalin, dnia.....

.....
Podpis pracodawcy

UMOWA Nr.....

**O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu roku pomiędzy Zarządem Dróg Miejskich w Koszalinie
reprezentowanym przez, zwanym dalej Pracodawcą
a Panią/Panem..... zamieszkałą/ym
w..... legitymujący(a) się dowodem
osobistym..... wydanym.....
zatrudnionym(a) w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie, zawiera się umowę następującej treści:

§ 1

Na podstawie protokołu Nr z dnia została przyznana Panu/Pani pożyczka z
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona na cele mieszkaniowe w wysokości
..... zł, słownie złotych
oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, łącznie z odsetkami w wysokości zł w ciągu
..... miesięcy. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych ratach po zł
każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu miesięcznego
wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku ustania stosunku pracy bez
względu na sposób rozwiązania umowy o pracę.
Tym samym pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłacenia pozostałej kwoty pożyczki w dniu rozwiązania
umowy o pracę.

§ 5

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią
..... z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, poręczyciel wyraża zgodę
na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń.

§ 6

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują – pożyczkobiorca, pożyczkodawca, księgowość.

Poręczycielem pożyczkobiorcy jest:

Pan/Pani, zamieszkały(a)
....., legitymujący(a) się dowodem osobistym.....
wydanym przez

Oświadczenie – zobowiązanie poręczyciela :

W razie nie uregulowania we właściwym terminie lub zalegania ze spłatami rat pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na ściągnięcie należnej kwoty zadłużenia wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń lub dochodów.

.....
Czytelny podpis Poręczyciela

STRONY UMOWY

.....
Czytelny podpis Pożyczkobiorcy

.....
Podpis i pieczęć Pracodawcy