

Zarządzenie Nr 18/11
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 13 stycznia 2011 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, zarządza się co następuje:

§1

Ustala się Regulamin gospodarowania środkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia zleca się Referatowi Organizacyjno-Gospodarczemu i Finansowo-Budżetowemu.

§3

Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Miasta Nr 26/03 w sprawie ustalenia regulaminu przeznaczenia środków ZFŚS w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski z dnia 8 kwietnia 2003 r., Nr 75/07 z dnia 11 lipca 2007 r. w sprawie zmiany Regulaminu przeznaczenia środków ZFŚS w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, Nr 297/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu przeznaczenia środków ZFŚS w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ MIASTA
/-/ Eugeniusz Berezowiec

Regulamin gospodarowania środkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. nr.70, poz. 335 z późn. zm.), nazywanej dalej „ustawą”,
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43, poz. 349).
3. Ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 200, poz. 1679 z późn. zm.).

I. Postanowienia ogólne:

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski.
2. Szczegółowy podział środków ZFŚS na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej prowadzonej przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS określa Plan rzeczowo-finansowy ZFSS.
3. Plan rzeczowo-finansowy ZFSS opracowuje Referat Organizacyjno-Gospodarczy wspólnie z Referatem Finansowo-Budżetowym, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, a zatwierdza Burmistrz Miasta w terminie do końca marca każdego roku.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń:

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania, w tym przebywający na urloпах wychowawczych, umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - b) emeryci i renciści, byli pracownicy Urzędu, dla których Urząd był ostatnim miejscem pracy

- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-c,
- d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Urzędu, emerytach lub rencistach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i otrzymali po nich rentę rodzinną.

2. Za członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

- a) współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 lat.
- c) dzieci, bez względu na wiek, z orzeczoną stopniem niepełnosprawności,
- d) rodziców, jeżeli prowadzą wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe.

III. Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowywanie) działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na:

- a) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci, zorganizowany w formie kolonii, obozów, zimowisk, itp. opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony rachunkiem lub fakturą VAT ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka, czasu trwania, formy i kosztu wypoczynku,
- b) wczasy krajowe i zagraniczne zakupione indywidualnie, lub wypoczynek organizowany przez pracowników Urzędu Miasta we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), potwierdzony oświadczeniem pracownika i kartą urlopową,
- c) krajowy i zagraniczny wypoczynek organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zloty, rajdy, spływy kajakowe, biwaki, ogniska, itp.),
- d) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw okolicznościowych, np. walentynkowych, andrzejkowych i sylwestrowych) oraz wyjazdów do muzeum, kina, teatru, opery i innych instytucji kultury, a także zakup biletów wstępu przez Urząd,
- e) działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych, a także zakupu kartonów i biletów wstępu przez Urząd,
- f) imprezy okolicznościowe dzieciom do lat 13 (np. choinka noworoczna), w tym wręczenie upominków (np. w formie paczek świątecznych),
- g) pomoc finansową w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania dzieci pracowników do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego,
- h) pomoc rzeczową i finansową (np. bony towarowe, bezzwrotne zapomogi pieniężne) dla pracowników, emerytów i rencistów przyznawaną w szczególnych przypadkach losowych oraz w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną, potwierdzonych odpowiednim dokumentem,

- i) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielane na zakup, remont bądź modernizację lokalu mieszkalnego lub domu, a także na budowę budynku mieszkalnego,
 - j) zakup okolicznościowych wiązanek, wieńców, itp (np. z okazji ślubu, pogrzebu pracownika, emeryta lub rencisty lub bliskiego członka rodziny).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową może udzielić innych świadczeń socjalnych, niż wymienione w pkt. 1, bądź zastosować wyższe lub niższe dopłaty do tych świadczeń lub inną ich częstotliwość.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi (tj. nie muszą być przyznane w danym roku kalendarzowym wszystkim uprawnionym).
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń z ZFŚS, po zaopiniowaniu przez zakładową organizację związkową podejmuje Burmistrz Miasta. Załatwiane odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna jest ostateczna.
3. Uprawniony ma prawo wyjaśnienia swojej sytuacji, a odwołania są załatwiane w takim samym trybie, jak rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
4. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą wnosić roszczeń o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
5. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe, w razie ograniczonych środków, także od jego sytuacji mieszkaniowej.
6. Podstawą określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest przedłożenie Oświadczenia o łącznych dochodach brutto pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jednego członka rodziny w roku poprzednim w stosunku do tego, w którym następuje udzielenie świadczeń. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 6.

Dochód powinien być ustalony z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) do ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wlicza się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z roku poprzedniego w stosunku do tego, w którym złożono wniosek, w szczególności:
 - wynagrodzenia ze stosunku pracy,
 - emerytury i renty,
 - alimenty, świadczenia alimentacyjne,
 - zasiłki dla bezrobotnych,
 - świadczenia przedemerytalne,
 - stypendia socjalne i naukowe, w tym zagraniczne,

- b) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym, podanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. nr.137, poz. 887 z późn. zm.),
 - c) dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z jednego hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - d) dochód pomniejsza się o:
 - zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne,
 - zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
 - płacone alimenty.
7. W chwili złożenia Oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6, należy okazać do wglądu odpowiednie dokumenty potwierdzające wiarygodność zadeklarowanego dochodu (kopia deklaracji podatkowej za rok poprzedni, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach, itp.).
8. Termin złożenia Oświadczenia, o którym mowa w pkt 6, upływa z dniem 30 kwietnia każdego roku. Osoby, które przez własne zaniedbanie nie złożą oświadczenia w tym terminie nie otrzymają świadczeń z ZFŚS w danym roku kalendarzowym (z wyjątkiem zapomogi bezzwrotnej).
9. Warunkiem przyznania konkretnego świadczenia z Funduszu stanowi wniosek uprawnionego o udzielenie konkretnego świadczenia (Załączniki Nr 1,2,3,4,5,6,7,8,8/1), rozpatrywany w związku z Oświadczeniem, o którym mowa w pkt 6.
10. Kwota dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych jest ustalana według szczegółowej tabeli, stanowiącej załącznik do Planu finansowo-rzeczowego, o którym mowa w cz. I pkt 4, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
11. Świadczenia w pierwszej kolejności przysługują pracownikom, emerytom i rencistom:
- o szczególnie niskich dochodach na jednego członka rodziny,
 - wychowujących samotnie dzieci i młodzież,
 - posiadających rodziny wielodzietne (minimum troje dzieci),
 - wychowującym-dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki i leczenia,
 - wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - z orzeczeniem o niepełnosprawności.

V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

A. W zakresie wypoczynku

1. Wysokość dopłat do wypoczynku, o którym mowa w cz. III pkt 1 lit. a-c, określa tabela stawek bazowych i dopłat z uwzględnieniem kryterium dochodowego, stanowiąca Załącznik do Planu finansowo-rzeczowego na dany rok.

2. Podstawą do dopłaty do wypoczynku, o którym mowa w cz. III pkt 1 lit. „b” jest uprzednie skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych - 10 dni roboczych (w wymiarze ciągłym).
3. Z dofinansowania ze środków Funduszu do wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1, osoba uprawniona może korzystać jeden raz w roku.
4. Wypłata dofinansowania następuje na podstawie Wniosku zgodnego z Załącznikiem nr 2 lub 1 do niniejszego Regulaminu, złożonym po skorzystaniu z urlopu lub wypoczynku dziecka/dzieci.
5. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków w Urzędzie Miasta wnioski o dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży może złożyć tylko jedno z małżonków.

B. W zakresie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, turystyki grupowej organizowanej przez Urząd Miasta

1. Wysokość dopłat do karnetów i biletów wstępu do muzeów, kin, teatrów, oper, na imprezy sportowe, rekreacyjne, itp. zakupionych przez Urząd, o których mowa w cz. III pkt 1 lit. „d” stanowi maksymalnie do 50% ceny karnetu lub biletu z uwzględnieniem kryterium dochodowego. Osoba uprawniona może uzyskać jednorazowo dofinansowanie na maksymalnie 2 bilety lub karnety. Wypłata dofinansowania następuje na podstawie Wniosku zgodnego z Załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu, złożonego w określonym terminie.
2. Dopłaty do krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej, o których mowa w cz. III pkt 1 lit. „c” są przyznawane dla pracownika, emeryta lub rencisty oraz dla jednego uprawnionego członka jego rodziny (nie częściej niż raz w roku) w maksymalnej kwocie do 50% wysokości stawki bazowej ujętej w Załączniku do Planu finansowo-rzeczowego na dany rok.
3. Przy większej liczbie kandydatów na imprezy, o których mowa w pkt. 2, pierwszeństwo mają osoby uprawnione, które z takich wycieczek nie korzystały w roku poprzednim.

C. W zakresie imprez okolicznościowych dzieciom do lat 13

1. Wysokość dopłaty do uczestnictwa uprawnionego dziecka w imprezie, o której mowa w cz. III pkt 1 lit. „f” (w tym do upominku), określa tabela stawek bazowych i dopłat z uwzględnieniem kryterium dochodowego, stanowiąca Załącznik do Planu finansowo-rzeczowego na rok poprzedni.
2. Zgłoszenie udziału dziecka/dzieci w imprezie, o której mowa w pkt 1, następuje na podstawie Wniosku zgodnego z Załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu, złożonego w określonym terminie. Brak Wniosku lub wniesienia wymaganej wpłaty w kasie Urzędu w wyznaczonym terminie zostanie potraktowane jako rezygnacja z tego świadczenia (w tym także z upominku np. w formie paczki świątecznej).
3. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków w Urzędzie Miasta o dofinansowanie, o którym mowa w pkt 1, może ubiegać się tylko jedno z małżonków.

D. Pomoc finansowa w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania uprawnionych dzieci do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego

1. Wysokość pomocy, o której mowa w cz. III pkt 1 lit. „g” określa tabela stawek bazowych i dopłat z uwzględnieniem kryterium dochodowego, stanowiąca Załącznik do Planu finansowo-rzeczowego na dany rok.
2. Udzielenie pomocy następuje na podstawie Wniosku zgodnego z Załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu, złożonym wraz z dowodem wpłaty po upływie kwartału, do 15-go następnego miesiąca przez uprawnionego pracownika, z wyjątkiem IV kwartału gdzie wniosek należy złożyć w terminie do 10 grudnia.
3. Z pomocy, o której mowa w pkt. 1, osoba uprawniona może skorzystać 1 raz na kwartał.
4. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków w Urzędzie Miasta wniosek o pomoc, o której mowa w pkt. 1, może złożyć tylko jedno z małżonków.

E. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana w szczególnych przypadkach losowych lub w związku z trudną sytuacją uprawnionego

1. Wysokość pomocy, o której mowa w cz. III pkt 1 lit. „h” określa tabela stawek bazowych i dopłat z uwzględnieniem kryterium dochodowego, stanowiąca Załącznik do Planu finansowo-rzeczowego na dany rok.
2. Zdarzenia, o których mowa pkt. 1, powinny być odpowiednio udokumentowane (np. choroba - przez zaświadczenie lekarskie oraz kserokopie rachunków za leki lub przeprowadzanie badań specjalistycznych). Dotyczy to zarówno udokumentowania zdarzenia losowego, jak i strat lub nakładów poniesionych w wyniku tego zdarzenia.

F. Pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe, o której mowa w cz. III w pkt 1 lit „i” ma charakter pomocy socjalnej, dlatego też okres jej spłaty (liczba rat), możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty oraz możliwość jej umorzenia w całości lub części jest uzależniona od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uprawnionych osób oraz ich warunków mieszkaniowych.
2. Wysokość maksymalnej kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w pkt 1, oraz uzależnioną od kryterium dochodowego liczbę rat i okres spłaty określa tabela stawek bazowych i dopłat, stanowiąca Załącznik do Planu finansowo-rzeczowego na dany rok.
3. Warunkiem udzielenia pożyczki, o której mowa w pkt 1, jest:
 - a) złożenie Wniosku zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu oraz dodatkowo następujących dokumentów:
 - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na zakup lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego – kopię odpowiedniej umowy zakupu w formie aktu notarialnego,
 - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę budynku mieszkalnego – kserokopia pozwolenia na budowę, kosztorys budowy z informacją o stopniu jej zaawansowania,
 - b) całkowita spłata pożyczki uzyskanej poprzednio,
 - c) poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta na czas nieokreślony,

- d) podpisanie umowy pomiędzy pracodawcą a osobą uprawnioną, której wzór stanowi Załącznik nr 8 i 8/1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku ograniczonych środków ZFŚS o kolejności udzielenia pożyczki decyduje data złożenia Wniosku, o którym mowa w cz. III pkt. 1 lit „i” Odstępstwo od tej zasady może dotyczyć osób dotkniętych wypadkiem losowym wpływającym na pogorszenie ich sytuacji mieszkaniowej lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 5. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w skali roku. Oprocentowanie jest naliczane przy pierwszej racie.
 6. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w terminie 12, 24 lub 36 miesięcy (rat).
 7. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może nastąpić we wcześniejszym terminie aniżeli ustalony w umowie, jednakże w takim przypadku naliczone odsetki nie ulegają zmniejszeniu.
 8. Przyjmuje się zasadę, że pożyczka na zakup lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego bądź na budowę budynku mieszkalnego może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w ciągu całego zatrudnienia w Urzędzie Miasta. W razie zatrudnienia w Urzędzie Miasta kilku członków rodziny, pomoc taka może być udzielona tylko jednemu z nich. W szczególnych przypadkach losowych skutkujących utratą lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, decyzją Burmistrza Miasta po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, taka pożyczka może być udzielona повторно.
 9. O ile pozwalają na to środki ZFŚS, z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową pożyczkobiorcy, którego dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, możliwe jest:
 - wydłużenie okresu spłaty pożyczki do 4 lat,
 - okresowe zawieszone spłaty rat pożyczki,
 - częściowe umorzenie pożyczki.
 10. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie:
 - z chwilą rozwiązania stosunku pracy (z wyłączeniem pracowników nabywających uprawnienia emerytalno-rentowe),
 - wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
 11. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przejmują poręczyciele (solidarnie), za wyjątkiem pożyczki niespłaconej przez zmarłego pożyczkobiorcę.
 12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa, o której mowa w pkt. 3 lit. d) .

VI. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom i osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń socjalnych z ZFŚS.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Częścią integralną niniejszego Regulaminu są:
 - Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci
 - Załącznik nr 2 – Wniosek o wypłatę urlopowego
 - Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
 - Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS - dofinansowania kosztów opieki nad dzieckiem uczęszczającego do żłobka lub placówki przedszkolnej
 - Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS, świadczenia socjalnego
 - Załącznik nr 6 – Oświadczenie o dochodach
 - Załącznik nr 7 – Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS dla pracownika, emeryta, rencisty
 - Załącznik nr 8, nr 8/1 – Umowa (dot. pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z ZFŚS)
4. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z zakładową organizacją związkową.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

BURMISTRZ MIASTA

/-/ Eugeniusz Berezowiec

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DZIECI**

Nazwisko i imię pracownika

Adres zamieszkania

Zatrudniony w Urząd Miasta Bielsk Podlaski od dnia na stanowisku

Proszę dla niżej wymienionych dzieci o dofinansowanie do

w okresie

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Stopień Pokrewieństwa	Rok Urodzenia	Dopłata Z ZFŚS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

Bielsk Podlaski, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

.....
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. . Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
podpis wnioskodawcy

W N I O S E K **o wypłatę urlopowego**

Ja niżej podpisana/y/ zatrudniona /y/ w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski na stanowisku..... oświadczam, że przebywałam /em/ na urlopie wypoczynkowym w dniach i zgodnie z cz V lit A pkt 1 i 2 Regulaminu udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski oraz w oparciu o stawki bazowe przewidziane w Planie finansowo-rzeczowym ZFŚS na bieżący rok, proszę o wypłacenie należnej kwoty jako dopłaty do wypoczynku.

Bielsk Podlaski, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. . Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
podpis wnioskodawcy

**Zgodnie z obowiązującą tabelą za usługi
i świadczenia socjalne przysługujące
pracownikom stanowiącą załącznik do
Zarządzenia / Burmistrza Miasta z dnia
..... przysługuje dopłata
w wysokości% stawki bazowej
tj.zł.**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Bielsk Podlaski dn. 20...r.

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie upominku dla mojego dziecka/dzieci oraz zgłaszam uczestnictwo w choince noworocznej.

1. Imię i nazwisko dziecka.....
Data urodzenia
2. Imię i nazwisko dziecka.....
Data urodzenia
3. Imię i nazwisko dziecka.....
Data urodzenia
4. Imię i nazwisko dziecka.....
Data urodzenia
5. Imię i nazwisko dziecka.....
Data urodzenia

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia kwoty zł. (słownie), jako różnicy wynikającej z zastosowania kryterium dochodowego z ZFŚS.

.....
podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
podpis wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY z ZFŚS
- DOFINANSOWANIA KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM
UCZĘSZCZAJĄCYM DO ŻŁOBKA lub PLACÓWKI PRZEDSZKOLNEJ**

Imię i nazwisko wnioskodawcy :

Miejsce pracy – stanowisko :

Miejsce zamieszkania :

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami z ZFŚS, w postaci dofinansowania kosztów związanych z uczęszczaniem mojego dziecka (moich dzieci):

.....

.....

.....

.....

(imię i nazwisko data urodzenia uprawnionego dziecka)

do żłobka / placówki przedszkolnej

.....

(nazwa i adres placówki)

.....

W załączeniu – dowód potwierdzający poniesione koszty (rachunek, faktura, dowód wpłaty, itp.)

.....

(miejscowość – data)

.....

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....

podpis wnioskodawcy

DECYZJA O PRYZNANIU DOPLATY

Zgodnie z obowiązującą tabelą za usługi i świadczenia socjalne przysługujące pracownikom stanowiącą załącznik do Regulaminu ZFŚS, przysługuje dopłata w wysokości% stawki bazowej, tj.zł.

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY LUB ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚS**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Stanowisko

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci :.....

.....
rodzaj usługi lub świadczenia

.....
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami .

.....
podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
podpis wnioskodawcy

.....
Nazwisko i imię

.....
Referat

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/na, oświadczam, że w roku ubiegłym dochody brutto (przychód – koszty) wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w liczbie osób wyniosły łącznie złotych (słownie:), co w przeliczeniu na 1 członka rodziny wynosi złotych miesięcznie.

Podstawowym dokumentem przy ustalaniu rocznego dochodu jest roczne zeznanie o wysokości uzyskanego dochodu (PIT), składane przez wypełniającego oświadczenie. Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa od podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby prowadzące działalność gospodarczą.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

Bielsk Podlaski, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

.....
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm..)

.....
podpis wnioskodawcy

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS DLA PRACOWNIKA, EMERYTA, RENCISTY**

.....
imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty

.....
dokładny adres zamieszkania

1. Proszę o przyznanie pożyczki z przeznaczeniem na
w wysokości, którą zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach
potrącanych z mojego wynagrodzenia w Urzędzie Miasta /spłacanych w Kasie Urzędu Miasta
2. Jestem zatrudniony w Urzędzie Miasta od dniana czas nieokreślony.
3. Poręczyciele:
 - 1)
 - 2)
4. Wyrażam zgodę na potrącanie rat pożyczki z mojego wynagrodzenia za pracę przez pracodawcę :
Urząd Miasta Bielsk Podlaski.

Bielsk Podlaski, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

.....
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
podpis wnioskodawcy

Umowa

zawarta w dniu roku pomiędzy Burmistrzem Miasta Bielsk Podlaski zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, a Panią/em zam. pracownikiem Urzędu Miasta Bielsk Podlaski zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 z 1996 roku) z późn. zm., Zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 06 września 1993 roku (M.P. Nr 48 poz. 462) oraz w oparciu o pkt. VI regulaminu przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym od dnia 08 kwietnia 2003 roku z późn. zm. pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych).
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
Naliczone odsetki wynoszą: 42,00 zł
Łączne zadłużenie wynosi: 2.042,00 zł

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w ciągu XXIV rat począwszy od dnia

I rata	x	133,00 zł =	133,00 zł
II-XXIV rata	x	83,00 zł	<u>= 1.909,00 zł</u>
Razem			2.042,00 zł
3. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat ze swego wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.

§ 3

Spłata pożyczki może być zawieszona lub umorzona na zasadach określonych w cz. VI lit. „F” w/w regulaminu.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie. Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa w tym zakresie.

§ 6

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

§ 7

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden – pożyczkodawca i jeden Ref. Fn w/m.
2. Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje:

I.

II.

.....
pożyczkobiorca

.....
pożyczkodawca

Poręczamy solidarnie za zobowiązania pożyczkobiorcy. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń i upoważniamy pożyczkodawcę do potrącenia w takim przypadku wynagrodzenia za pracę u każdego naszego pracodawcy.

.....
podpis I poręczyciela

.....
podpis II poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów powyższych poręczycieli.

.....
podpis

Umowa

zawarta w dniu roku pomiędzy Burmistrzem Miasta Bielsk Podlaski Panem zwanym dalej „pożyczkodawcą”, a Panią zam. Bielsk Podlaski ul. emerytem Urzędu Miasta Bielsk Podlaski zwanym dalej „pożyczkobiorcą” o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 z 1996 roku) z późn. zm., Zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 06 września 1993 roku (M.P. Nr 48 poz. 462) oraz w oparciu o pkt. VI regulaminu przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym od dnia 08 kwietnia 2003 roku z późn. zm. pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych).
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
Naliczone odsetki wynoszą: 22,00 zł
Łączne zadłużenie wynosi: 2.022,00 zł

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w ciągu XII rat począwszy od dnia roku.

I rata	x	185,00 zł =	185,00 zł
II-XII rata	x	167,00 zł =	<u>1837,00 zł</u>
Razem			2.022,00 zł
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania należnych rat w kasie tut. Urzędu w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

Spłata pożyczki może być zawieszona lub umorzona na zasadach określonych w cz. VI lit. „F” w/w regulaminu.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa w tym zakresie.

§ 5

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

§ 6

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden – pożyczkodawca i jeden Ref. Fn w/m.
4. Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje:

I.

II.

.....
pożyczkobiorca

.....
pożyczkodawca

Poręczamy solidarnie za zobowiązania pożyczkobiorcy. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń i upoważniamy pożyczkodawcę do potrącenia w takim przypadku wynagrodzenia za pracę u każdego naszego pracodawcy.

.....
podpis I poręczyciela

.....
podpis II poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów powyższych poręczycieli.

.....
podpis