

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Postanowienia wstępne

§ 1

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

- ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami)
- rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 14 marca 1994r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz.168 z późniejszymi zmianami)
- ustawy z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001r. nr 79 poz.854 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Niniejszy Regulamin opracowany jest dla Biura Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 3

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

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4. odsetki od środków Funduszu.

§ 5

1. Fundusz jest naliczany i administrowany w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”.

2. Środkami Funduszu administruje Przewodniczący Zarządu Związku lub inna osoba przez niego upoważniona.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) dofinansowanie różnych form wypoczynku – do wysokości **50 %** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) działalność rekreacyjno – sportową – do wysokości **10 %** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) pomoc rzeczową i finansową – do wysokości **40 %** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Przesunięcia środków pomiędzy celami socjalnymi i mieszkaniowymi może nastąpić po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

§ 7

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony ze związkami zawodowymi lub z przedstawicielem pracowników i zatwierdzony przez Przewodniczącego Zarządu Związku plan finansowy, opracowany na dany rok kalendarzowy. Plan finansowy zawiera podział środków na poszczególne formy świadczeń.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do 15 kwietnia każdego roku i zawiera propozycję podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” na podstawie umowy o pracę, na podstawie wyboru, powołania i mianowania, niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu jej wykonywania,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści – zatrudnieni w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 lit. a-c)
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d), są:
 - a) współmałżonkowie, w tym także pracujący,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające

na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 lat. Wyjątek stanowią świadczenia w formie paczek mikołajkowych dla dzieci w wieku od 1 roku do lat 14,

- c) osoby wymienione w pkt 2 lit. b), w stosunku, do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.

Przeznaczenie i kryteria przyznawania środków Funduszu

§ 9

1. Środki Funduszu przeznaczone są na następujące formy działalności socjalnej:

- a) pomoc rzeczowa osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) bezzwrotne zapomogi pieniężne w sytuacji losowej osoby uprawnionej, **raz w roku – do wysokości 400 % minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.), obowiązującego w danym roku kalendarzowym,**
- c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”, **raz na dwa lata – wg tabeli Załącznik nr 1**
lub dofinansowanie wczasów pracowniczych zakupionych przez osoby uprawnione, **raz na dwa lata – wg tabeli Załącznik nr 1**
lub dofinansowanie wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych i leczenia sanatoryjnego zakupionych przez osoby uprawnione, **raz na dwa lata - wg tabeli Załącznik nr 1**
lub dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży – członków rodziny uprawnionych wskazanych w § 8 pkt 1- w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół **raz na dwa lata – wg tabeli Załącznik nr 1,**
- d) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci:
 - zakupu biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne, przy czym dopłata za bilety nie może być większa niż 75% kosztów zakupu i uzależniona jest od spełniania kryteriów socjalnych, przy czym dla członków rodzin uprawnionych oraz emerytów i rencistów dopłaty nie mogą przekroczyć 20% kosztów,
 - organizacji wycieczek turystyczno- krajoznawczych- **wg tabeli Załącznik nr 2,** przy czym dla uprawnionych członków rodzin oraz emerytów i rencistów dopłaty nie mogą przekroczyć 20% kosztów,
- e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe- **wg tabeli Załącznik nr 3,**
- f) świadczenia świąteczne dla pracowników i emerytów- **wg tabeli Załącznik nr 4,**
- g) paczki mikołajkowe dla dzieci osób uprawnionych.

§ 10

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu
3. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się porównując średni dochód na osobę w rodzinie w roku ubiegłym z przeciętnym wynagrodzeniem w gospodarce narodowej ogłaszanym przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok ubiegły w terminie do 7 roboczego dnia lutego każdego roku .
4. Podstawą do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi roczny dochód przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia, wskazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
Przez **dochód w rodzinie rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto (przychód minus koszty uzyskania przychodu)** w tym również dochód opodatkowany podatkiem rolnym osiągnięty w roku poprzednim przez wszystkie osoby w rodzinie uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS wymienione w § 8 Regulaminu.
5. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w danym roku może złożyć oświadczenie w każdym czasie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.
6. Świadczenia i ulgi z Funduszu są przyznawane na wniosek pracownika i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się wypłaty środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
7. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
8. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku korzystają pracownicy, których wypoczynek trwał co najmniej **14 kolejnych dni kalendarzowych**, a w przypadku wypoczynku dzieci- co najmniej **5 kolejnych dni kalendarzowych** (dot. zielonych szkół, obozów i innych form wypoczynku).
9. W celu uzyskania dofinansowania do wczasów zakupionych u organizatorów, wczasów leczniczych lub zorganizowanego wypoczynku dzieci należy przedłożyć dokumenty potwierdzające wpłatę za wypoczynek.
10. Zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży, o którym mowa w §9 ust. 1 c może być dofinansowany **maksymalnie do kwoty 700,00 zł (siedemset złotych)**.
11. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form wypoczynku upływa **31 października każdego roku**. Jeżeli pozostają wolne środki termin można przedłużyć.
12. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Niektóre świadczenia lub usługi socjalne o charakterze wypoczynkowym lub rekreacyjno- sportowym mogą być adresowane do większej liczby uprawnionych. Z charakteru tych świadczeń wynika, że są one formą działalności socjalnej- jednak z

uwagi na założenie, że korzystanie z nich odbywa się na powszechnej dostępności i równych zasadach, zastosowanie kryterium socjalnego nie jest możliwe.

§ 11

1. Wnioski o przyznanie świadczeń składa się w Sekretariacie Biura Związku, a rozpatruje je Komisja Socjalna ZMCR w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Komisja Socjalna opiniuje przyznane świadczenia raz w miesiącu, z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
3. Ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
4. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku pracownika, podaje się uzasadnienie.
5. W przypadkach wątpliwych Pracodawca ma prawo zażądać dokumentów poświadczających zarobki członków rodziny lub zaświadczeń ze szkoły.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek zwrotnych, na wniosek pracownika (**załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu). Wniosek składa się w Sekretariacie Biura Związku.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki, pracownik zobowiązany jest przedstawić tytuł prawny do lokalu, domu i dokumentację określoną w tabeli (**załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu).
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - b) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - c) zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - d) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - e) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych lub osób o ograniczonej sprawności fizycznej, które nie są jednak uznane za osoby niepełnosprawne,
 - f) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych,
 - g) wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność.
4. Zasady i warunki spłaty pożyczki o której mowa w ust.2, określa pisemna umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi **3 %** w stosunku rocznym.
6. Odsetki nalicza się od miesiąca rozpoczęcia spłaty.

7. Oprocentowanie pożyczek naliczane jest jednorazowo z góry, a zawieszenie spłat lub wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmiany wysokości naliczonych odsetek.
8. Wysokość pożyczek, wymaganą dokumentację, wysokość odsetek i rat, określa tabela będąca **załącznikiem nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na **4 lata**.
2. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż **3 lata**.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż czas, na który została zawarta umowa.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie **poręczenia** przez **dwóch pracowników** Biura ZMCR.
6. Pracownik może poręczyć najwyżej **2 pożyczki**.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
9. Na wniosek pracownika, spłata pożyczki może być zawieszona. Okresy zawieszenie nie mogą być dłuższe niż **3 m-ce**.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
12. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę
 - b) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem 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 określone w umowie,
 - e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
 - f) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.
13. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
14. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
15. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
16. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika, we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.

17. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

Pomoc rzeczowa lub finansowa

§ 14

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 1 raz w roku.
W szczególnych przypadkach losowych Pracodawca może przyznać taką zapomogę częściej.
2. Zapomoga losowa może być przyznana w przypadku, gdy wnioskodawcę dotknęło indywidualne zdarzenie losowe, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności, takie jak:
 - a) nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu,
 - b) kradzieże,
 - c) włamania,
 - d) pożar (dotyczy tylko miejsca zamieszkania),
 - e) skutki żywiołów, tzn. zdarzenia spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie, itp. i zdarzenia te wpłynęły niekorzystnie na sytuację finansową poszkodowanego,
 - f) inne zdarzenia, które w znaczący sposób przyczyniły się do uszczerbku finansowego uprawnionego,
 - g) długotrwałe leczenie szpitalne i konieczność kontynuowania leczenia w domu,
 - h) długotrwałe leczenie specjalistyczne,
 - i) zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
 - j) długotrwała choroba, tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia jest określana jako poważna (m.in. nowotwór, zawał, udar),
 - k) zabiegi operacyjne.
3. Do wniosku o przyznanie zapomogi losowej dot. zdarzeń losowych należy dołączyć: zaświadczenie z policji, straży pożarnej, ZUS, administracji itd. Potwierdzające wystąpienie strat.
4. Warunkiem przyznania zapomogi losowej – zdrowotnej jest stwierdzenie niekorzystnego wpływu w/w zdarzeń na sytuację finansową uprawnionego. Zapomoga może być przyznana gdy w/w zdarzenia dotyczą współmałżonka oraz dzieci uczących się i pozostających na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawcy, pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Do wniosku o przyznanie zapomogi zdrowotnej należy dołączyć:
 - a) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia,
 - b) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
 - c) wypisy szpitalne,
 - d) inne dokumenty (np. orzeczenie o niepełnosprawności).
6. Zapomoga socjalna może być przyznana z tytułu:
 - a) utraty pracy członka rodziny uprawnionego,
 - b) przejściowych trudności finansowych powodujących pogorszenie się sytuacji materialnej rodziny uprawnionego,
7. Do wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Pracy,
 - b) zaświadczenie potwierdzające zarobki i dochody,

- c) dokumenty potwierdzające wysokość ponoszonych wydatków,
 - d) inne dokumenty potwierdzające pogorszenie się sytuacji rodziny uprawnionego.
8. W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt religijnych dofinansowanie może dotyczyć:
- a) zakupu paczek mikołajkowych (pomocy rzeczowej) dla dzieci i młodzieży w wieku od 1 roku do 14 roku życia,
 - b) zakupu bonów/talonów, paczek świątecznych (pomocy rzeczowej) lub pomocy finansowej dla pracowników oraz emerytów - **wg tabeli Załącznik nr 4.**

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Organizowaniem działań socjalnych w Związku Międzygminnym „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu oraz przygotowywaniem dla Przewodniczącego Zarządu Związku propozycji decyzji socjalnych zajmuje się Komisja Socjalna.

§ 16

1. Komisja Socjalna jest powoływana spośród pracowników Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu zarządzeniem Przewodniczącego Zarządu Związku.
2. Komisję tworzą do 5 przedstawicieli pracodawcy i do 5 przedstawicieli wskazanych przez poszczególne zakładowe organizacje związkowe działające w Związku.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Kadencja Komisji trwa dwa lata.
5. Komisja Socjalna obraduje przynajmniej raz na kwartał w składzie osobowym nie mniejszym niż połowa wszystkich jej członków z zastrzeżeniem obecności, co najmniej jednego przedstawiciela pracodawcy i jednego przedstawiciela organizacji związkowej działającej w Związku, jeżeli wskazała swojego przedstawiciela.

§ 17

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na stronie podmiotowej związku Międzygminnego „Czysty Region” – www.czystyregion.bip-e.pl.

§ 18

Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 12 grudnia 2012 r. wprowadzony przez Przewodniczącego Zarządu Zarządzeniem nr 11a/2012 z dnia 12.12.2012 r.

§ 19

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników zatrudnionych w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie Koźlu wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez strony oraz upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

.....
Przedstawiciel pracowników Biura ZMCR

.....
Przewodniczący Zarządu Związku

Załączniki:

1. Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich dzieci.
2. Tabela wysokości dofinansowania do wycieczek turystyczno- krajoznawczych.
3. Tabela wysokości przyznawanych pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
4. Tabela wysokości dofinansowania wydatków związanych ze świętami religijnymi.
5. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
6. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS
7. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS
8. Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej
9. Wniosek o przyznanie świadczenia z tytułu wydatków związanych ze świętami
10. Wniosek o przyznanie paczki mikołajkowej dla dzieci.
11. Roczny plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela
wysokości dofinansowania do wypoczynku pracowników
i ich dzieci

Lp.	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Dofinansowanie do wczasów pracowniczych i rodzinnych [zł]	Dofinansowanie do wczasów leczniczych lub sanatoryjnych [zł]	% wskaźnik dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i „zielonych szkół” organizowanych w ciągu roku szkolnego [%]	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” [zł]
1	Do 50	700,00	700,00	70,00	700,00
2	50,01-100	600,00	600,00	60,00	600,00
3	Powyżej 100	500,00	500,00	50,00	500,00

Tabela
wysokości dofinansowania do wycieczek
turystyczno-krajoznawczych

Lp.	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek organizowanych przez zakład pracy [%]
1	Do 50	do 70
2	50,01-100	do 50
3	Powyżej 100	do 30

Tabela

wysokości przyznawanych pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Cel pożyczki	Wymagana dokumentacja	Maksymalna wysokość pożyczki	% - wys. odsetek	Minimalna rata spłaty	Maksymalny okres spłaty
Budowa domu	Akt własności działki, pozwolenie na budowę,	3 000 zł	3 %	85 zł	36 m-cy
Zakup domu, Mieszkania	Akt notarialny zakupu,	3 000 zł	3%	85 zł	36 m-cy
Wkład budowlany, nowo budowany lokal mieszkalny	Akt notarialny zakupu,	1 500 zł	3%	45 zł	36 m-cy
Wykup zajmowanego mieszkania, domu od spółdzielni, gminy, zakładu pracy	Akt notarialny zakupu, zaświadczenie ze spółdzielni lub zakładu pracy, gminy o wysokości wykupu wraz z numerem konta.	2 000 zł	3%	60 zł	36 m-cy
Adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne	Akt własności pomieszczenia, Decyzja o warunkach zabudowy, ważna 2 lata	1 500 zł	3%	45 zł	36 m-cy
Remont domu	Przydział lokalu, akt własności, Umowa najmu, użyczenia	1 800 zł	3%	55 zł	36 m-cy
Remont mieszkania	Przydział lokalu, akt własności, Umowa najmu, użyczenia	1 500 zł	3%	45 zł	36 m-cy

Tabela
wysokości dofinansowania wydatków
związanych ze świętami religijnymi

Lp.	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym [%]	Procentowy wskaźnik pomocy finansowej w związku w zwiększeniu wydatków zwyczajowo ponoszonych z okazji świąt religijnych. [%]
1	Do 50	do 50 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku
2	50,01-100	do 40 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku
3	Powyżej 100	do 30 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

.....
(nazwa banku-nr konta bankowego)

**Komisja Socjalna w Biurze
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”
Ul. Portowa 47
47-205 Kędzierzyn-Koźle**

W N I O S E K

**o dofinansowanie wypoczynku z ZFŚS
w oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o
dofinansowanie:.....**

wymienić rodzaj świadczenia

dla.....
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

Oświadczam, że w okresie od do
korzystałem(am) z dniowego urlopu wypoczynkowego
przewidzianego w planie urlopów na rok, co potwierdza załączona
karta urlopową z dnia

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składanie fałszywych
zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny
mój i członków mojej rodziny za..... rok, w przeliczeniu na jednego członka rodziny
wynosi.....

(słownie:.....)

Do wniosku załączam:

- karta urlopową*
- skierowanie do sanatorium*
- oryginał rachunku za zorganizowany wypoczynek dla dzieci*

.....
(podpis wnioskodawcy)

*
niepotrzebne skreślić

.....
Data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

.....
.....

Dnia	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł	
Słownie	
..... (Przewodniczący Komisji Socjalnej) (pracodawca)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS

.....
Imię i Nazwisko Pożyczkobiorcy

Kędzierzyn-Koźle,

.....
Zajmowane stanowisko

.....
Adres

.....
(PESEL)

**Komisja Socjalna w Biurze
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”
Ul. Portowa 47
47-205 Kędzierzyn-Koźle**

**WNIOSK
o przyznanie pożyczki
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych – pomoc na cele mieszkaniowe,
proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości zł
(słownie:.....)
przeznaczonej na
(wpisać przeznaczenie np.: remont mieszkania, domu, wykup itp.)

I. OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO:

Wysokość dochodów brutto wszystkich członków rodziny.....
W przeliczeniu na jednego członka rodziny.....

II. ŹRÓDŁO DOCHODU POŻYCZKOBIORCY:

- Umowa o pracę
 Otrzymuję emeryturę / rentę Nr w wysokości

III. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

IV. KWOTA RATY:.....

Upoważniam pracodawcę do potrącania ustalonych rat spłaty pożyczki z moich poborów.
Oświadczam, że zapoznałam/em/ się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności
karnej za składanie fałszywych zeznań z Art.233 Kodeksu Karnego.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
Data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

.....
(Nazwisko i imię wnioskodawcy)

K - Koźle,.....

OŚWIADCZENIE PORECZYCIELI

1. Imię i Nazwisko.....
Adres.....
Nr.dow.osob.....
PESEL.....

2. Imię i Nazwisko.....
Adres.....
Nr.dow.osob.....
PESEL.....

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na poręczenie pożyczki na cele mieszkaniowe Pana/Pani
W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFM wyrażamy zgodę jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....
Podpis 1 Poręczyciela

.....
Podpis 2 Poręczyciela

Stwierdzam własnoręcznie podpisów

.....
(podpis osoby potwierdzającej-pracownik Kadr)

–Wypełnia pracownik komórki Kadr

Pożyczkobiorca:

Pan/i

.....
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Pracownik nie znajduje się/ znajduje się w okresie wypowiedzenia.

.....
podpis potwierdzającego

Poreęczyciel:

Pan/i

jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Pracownik nie znajduje się/ znajduje się w okresie wypowiedzenia.

.....
podpis potwierdzającego

Poreęczyciel:

Pan/i

.....
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Pracownik nie znajduje się/ znajduje się w okresie wypowiedzenia.

.....
podpis potwierdzającego

Dnia	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł	
Słownie.....	
..... (Przewodniczący Komisji Socjalnej) (pracodawca)

UMOWA Nr
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy Związkiem Międzygminnym „Czysty Region” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa Grzegorz Chudomięt Przewodniczący Zarządu Związku

a Panem/nią..... zatrudnionym pracownikiem ZMCR w Kędzierzynie-Koźlu / rencistą / emerytem, zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie Protokołu Nr.....z dnia..... , z posiedzenia Komisji Socjalnej, opiniującej przyznawanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, została przyznana Pani/u pożyczka z ZFŚS (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r Nr 70, poz.335 z późniejszym zmianami) w **wysokości:**zł, z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

Okres jej spłaty wynosi rat.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... i jest płatna w ratach. Pierwsza rata w wysokości: zł), następne rat

w wysokości: zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty. W razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy.....Oddział w.....

Nr, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4

Niespłacona pożyczka 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
- e. sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę została udzielona pożyczka.

- f. ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia, przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W porozumieniu z pożyczkobiorcą ustala się sposób spłaty pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i księgowość pracodawcy.

PODPISY:

1.Pożyczkobiorca.....

2.Poręczyciel.....

3.Poręczyciel.....

.....
Pieczęć i podpis Przewodniczącego Zarządu Związku

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

**Komisja Socjalna w Biurze
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”
Ul. Portowa 47
47-205 Kędzierzyn-Koźle**

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi bezzwrotnej

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej finansowanej z ZFŚS

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....

2. Na utrzymaniu posiadam.....

(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

3.

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny za..... rok, w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi.....

(słownie:.....)

4. Do wniosku załączam

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
Data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

.....

.....

Dnia	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł	
Słownie	
..... (Przewodniczący Komisji Socjalnej) (pracodawca)

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

.....

(PESEL)

**Komisja Socjalna w Biurze
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”
Ul. Portowa 47
47-205 Kędzierzyn-Koźle**

WNIOSEK
**o przyznanie świadczenia z tytułu
wydatków związanych ze świętami religijnymi**

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia z tytułu wydatków związanych ze świętami religijnymi w formie świadczenia pieniężnego / bonu towarowego *

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny za..... rok, w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi.....

(słownie:.....)

.....

(podpis wnioskodawcy)

*- niepotrzebne skreślić

.....
Data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

.....
.....

Dnia	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł	
Słownie	
..... (Przewodniczący Komisji Socjalnej) (pracodawca)

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

**Komisja Socjalna w Biurze
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”
Ul. Portowa 47
47-205 Kędzierzyn-Koźle**

WNIOSEK
o przyznanie paczki mikołajkowej dla dziecka/ dzieci*
w roku.....

**W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek
o przyznanie paczki świątecznej w roku/dla niżej wymienionych dzieci:**

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

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny za..... rok, w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi.....

(słownie:.....)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*- niepotrzebne skreślić

.....
Data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Opinia Komisji Socjalnej z dnia.....:

Komisja Socjalna przyznaje/nie przyznaje paczki mikołajkowej w roku

w ilości szt.

o wartości zł,

Czytelne podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Zatwierdzono

.....

Kwituję odbiór..... szt. paczek

.....

Data i podpis Wnioskodawcy

**Roczny plan dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na rok.....**

A. Dochody

Lp.	Tytuł wpłaty- zwiększenie funduszu	kwota
1	Bilans otwarcia	
2	Odpis podstawowy 37,50%	
3	Zwiększenie o 6,25% na emerytów i rencistów	
4	Odsetki od pożyczek	
	ogółem	

B. Wydatki

Lp.	Rodzaj świadczenia	kwota
1	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego, czasów leczniczych oraz wypoczynku dzieci i młodzieży	
2	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	
3	Działalność rekreacyjno-sportowa	
	ogółem	

Uwaga: w razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu

Uzgodniono z komisją

podpisy członków komisji

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

Zatwierdzono

.....

Załącznik Nr 12 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

.....
(nazwa banku-nr konta bankowego)

Kędzierzyn-Koźle,.....

**Komisja Socjalna w Biurze
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”
Ul. Portowa 47
47-205 Kędzierzyn-Koźle**

W N I O S E K

o dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej

dofinansowanie:.....

wymienić rodzaj świadczenia

Oświadczam, że w roku..... korzystałem(am) / nie korzystałem(am)* ze świadczeń socjalnych o charakterze rekreacyjno-sportowym.

Jeżeli tak proszę podać kwotę dofinansowania.....

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny za..... rok, w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi.....

(słownie:.....)

Do wniosku załączam:

-rachunek na zakup*

.....
(podpis wnioskodawcy)

*- niepotrzebne skreślić

.....
Data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

.....

.....

Dnia	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł	
Słownie	
..... (Przewodniczący Komisji Socjalnej) (pracodawca)