

**ZARZĄDZENIE NR 27/2020**  
**STAROSTY NOWOTOMYSKIEGO**

z dnia 6 maja 2020r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr AO.120.21.2020 Starosty Nowotomyskiego z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu zmienia się załącznik nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**

*Andrzej Wilkoński*

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu**

### **§ 1.**

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1352 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- 3) ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2019 poz. 1387 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016r. L119, s. 1),
- 5) ustawy z 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

### **§ 2.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.

### **§ 3.**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym pochodzą z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego,
- 2) opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej,
- 3) darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- 4) odsetek od środków Funduszu,
- 5) wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

### **§ 4.**

Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- 1) pracownicy, których łączy stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Nowym Tomyślu, Powiatowym Centrum Sportu w Nowym Tomyślu lub Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowy o pracę z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, o ile nie podjęli - po rozwiązaniu stosunku pracy - zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę u innego pracodawcy,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.

## § 5.

Członkami rodzin, o których mowa w § 4 pkt 3, są:

- 1) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wymienionej w § 4 pkt 1-2, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- 2) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, - jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu,
- 3) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe, pozostający na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej wymienionej w § 4 pkt 1-2,
- 4) współmałżonkowie, pozostający na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej wymienionej w § 4 pkt 1-2,
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach - także niepracujący członkowie rodzin zamieszkujący oddzielnie.
- 6) osoby wymienione w pkt. 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

## § 6.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) krajowego lub zagranicznego wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą w ramach wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, wypłacane raz w roku na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu; dofinansowanie przysługuje dla:
  - a) pracownika w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego w ilości co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
  - b) pozostałych uprawnionych w przypadku korzystania z wypoczynku (wczasy, wycieczki) we własnym zakresie w ilości co najmniej 14 dni kalendarzowych, po przedstawieniu dokumentu stwierdzającego wysokość poniesionych kosztów;
- 2) pomocy rzeczowej lub świadczenia socjalnego przyznawanej na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu,
- 3) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych wypłacanych na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu;
- 4) pożyczek na cele mieszkaniowe wypłacanych na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu;
- 5) zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu; warunkiem otrzymania świadczenia jest przedstawienie oryginału dokumentu stwierdzającego wysokość poniesionego wydatku lub oświadczenia organizatora wypoczynku; dopłata uzależniona jest od wysokości dochodu; w przypadku, gdy kwota poniesionych kosztów jest niższa niż wartość określona w tabeli, o której mowa w § 12, uprawnionemu zostanie wypłacona kwota faktycznie poniesionych kosztów;
- 6) krajowego lub zagranicznego wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego, pracodawcę lub na jego zlecenie w formie wycieczek i wczasów na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu,
- 7) imprez okolicznościowych o charakterze kulturalno-oświatowym oraz sportowo-rekreacyjnym odbywających się z inicjatywy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 4 pkt 1.

## § 7.

W ciągu roku kalendarzowego uprawniony może skorzystać tylko z jednego świadczenia spośród wymienionych w § 6 pkt 1, 5 i 6.

## § 8.

1. Bezzwrotne zapomogi pieniężne przyznawane są w wysokości określonej na dany rok kalendarzowy przez Starostę po wcześniejszym uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną.
2. W zależności od charakteru bezzwrotnej zapomogi pieniężnej wyróżnia się:
  - 1) zapomogi losowe – wypłacane w nagłych wypadkach losowych w szczególności choroby, wypadku, kradzieży, klęski żywiołowej itp.,
  - 2) zapomogi socjalne - wypłacane w ramach pomocy socjalnej w trudnych sytuacjach życiowych.

## § 9.

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, zwane dalej „pożyczkami”, mogą być udzielone z przeznaczeniem na:
  - 1) zakup działki na cele mieszkaniowe, budowę domu jednorodzinnego lub zakup lokalu mieszkalnego,
  - 2) zakup domu jednorodzinnego,
  - 3) nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę domu jednorodzinnego,
  - 4) pokrycia kosztów wykupu lokali mieszkaniowych na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa zajmowanego lokalu mieszkalnego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 5) kaucję i opłaty wymagane przy zakupie lub zamianie lokali mieszkalnych lub domów jednorodzinnych,
  - 6) remont, przebudowę i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
  - 7) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - 8) przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
2. Starosta w uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną ustala corocznie maksymalną wysokość pożyczki oraz wysokość oprocentowania, której można udzielić z Funduszu.
3. Pożyczki są udzielane na okres do trzech lat.
4. Pożyczki są udzielane na wniosek uprawnionego w ramach środków przeznaczonych na ten cel na dany rok kalendarzowy. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność wniosków oraz okoliczności wymienione w § 10 ust. 2. Uprawnionym, którym nie przyznano pożyczki tylko ze względu na wyczerpanie środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym służy pierwszeństwo w przydzieleniu pożyczek w kolejnym roku kalendarzowym.
5. Oprocentowanie pożyczek, warunki spłaty i pozostałe warunki określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy, rozwiązania umowy o pracę w związku z likwidacją stanowiska lub inną przyczyną leżącą po stronie pracodawcy niespłacone środki mogą zostać w całości umorzone, natomiast w razie rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron lub z winy pracownika albo przejścia na emeryturę, rentę, pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacić pożyczkę w całości, jednorazowo lub w ratach, za zgodą Zakładowej Komisji Socjalnej.
7. W szczególnych przypadkach termin spłaty pożyczki może ulec zmianie, za zgodą Zakładowej Komisji Socjalnej.
8. Poręczycielami pożyczki mogą być wyłącznie pracownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 4 pkt 1.

9. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki może zostać złożony dopiero po całkowitym rozliczeniu dotychczasowej pożyczki.

#### § 10.

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania świadczeń z Funduszu dla uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pożyczki, również od sytuacji mieszkaniowej.

#### § 11.

1. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, wskazany w oświadczeniu o sytuacji dochodowej, rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowi *załącznik nr 1* do Regulaminu.
2. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny uprawnionego są łącznie dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, zawarte w zeznaniach podatkowych (PIT) tych osób obejmujące ubiegły rok kalendarzowy.
3. Oświadczenie o wysokości dochodów osiągniętych przez osoby w rodzinie uprawnionego pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, wykazanych w zeznaniu podatkowym za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie należy złożyć do dnia 10 maja każdego roku.
4. Uprawnionym, którzy nie złożą oświadczenia w określonym terminie, nie będą przysługiwać świadczenia, o których mowa w § 6 pkt.
5. Zakładowa Komisja Socjalna dokona losowo weryfikacji 10 oświadczeń o wysokości osiągniętego dochodu w danym roku kalendarzowym. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodziny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny (formularz PIT, decyzje przyznające emeryturę lub rentę, zaświadczenie z KRUS, alimenty-wyciąg z konta, itp.).
6. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku kalendarzowym.
7. Uprawnieni, o których mowa w § 4 pkt 2, zobowiązani są dodatkowo złożyć oświadczenie o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do Regulaminu.

#### § 12.

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny. Starosta po porozumieniu z Zakładową Komisją Socjalną do 31 marca każdego roku orientacyjnie ustala kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń w zależności od wielkości posiadanych środków. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

#### § 13.

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej uprawnionego Starosta może przyznać świadczenia całkowicie bezpłatnie, a w przypadku pożyczki może jej udzielić jako świadczenia częściowo lub całkowicie bezzwrotnego albo umorzyć część niespłaconej pożyczki.

#### § 14.

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Starosta.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Zakładowa Komisja Socjalna, powołana przez Starostę w drodze zarządzenia.



### § 15.

1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, wnioskodawcy należy pisemnie przekazać uzasadnienie odmowy.
2. Uprawniony, którego wniosek rozpatrzono negatywnie, może wystąpić do Starosty z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy określić:
  - 1) imię i nazwisko wnioskującego,
  - 2) imię i nazwisko uprawnionego,
  - 3) wskazanie czego dotyczył wniosek negatywnie rozpatrzony,
  - 4) wskazanie postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem,
  - 5) złożenie wniosku w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Starostę.

### § 16.

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych upoważniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Jest ona również zobowiązana do zachowania danych osobowych w tajemnicy.
2. Zakładowa Komisja Socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały jej przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
3. W przypadku stwierdzenia, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te zostają niezwłocznie komisyjnie usunięte i zniszczone. Protokół zniszczenia wyżej wymienionych dokumentów zostanie włączony do dokumentacji Funduszu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń z Funduszu.

### § 17.

Treść Regulaminu uzgodniono z Zakładową Komisją Socjalną w dniu 5 marca 2020 r.

## Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty)

*Oświadczenie jest dokumentem prywatnym w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być zweryfikowane w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego kodeksu.*

W związku z ubieganiem się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dobrowolnie oświadczam, będąc świadomym odpowiedzialności z art. 286 Kodeksu karnego (przestępstwo oszustwa), że średniomiesięczny przychód brutto na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym mieści się w przedziale:

Pracownik/Emeryt/Rencista

- do 1500 PLN
- 1500,01 – 2500 PLN
- 2500,01 – 3500 PLN
- 3500,01 - i więcej

*(Przychód brutto oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie – wraz z dziećmi pobierającymi naukę).*

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....osób.

Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej \* :

- jestem osobą samotną,
- jestem osobą samotną i wychowuję dzieci,
- mam rodzinę wielodzietną (troje i więcej dzieci),
- choruję przewlekle
- mam dziecko specjalnej troski

\*zaznacz odpowiednio

Data .....

Podpis(czytelny).....

**Uwaga! Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia (kopia PIT do wglądu). W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.**

## **OŚWIADCZENIE EMERYTA / RENCISTY**

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy ze Starostwem Powiatowym w Nowym Tomysłu, Powiatowym Centrum Sportu lub Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w związku z przejściem na emeryturę / rentę obecnie jestem / nie jestem zatrudniona/y u innego pracodawcy w ramach stosunku pracy.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej wynikającej z art. 286 Kodeksu karnego (przestępstwo oszustwa).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)



.....  
/nazwisko i imię – pracownika  
lub osoby uprawnionej \*/

.....  
miejscowość i data

.....  
/stanowisko lub adres zamieszkania  
emeryta, rencisty, osoby uprawnionej/

**W N I O S E K**  
**o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego „wczasy pod gruszą”**

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do formy wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasów pod gruszą”.

Oświadczam, że w dniach od ..... do ..... przebywałem/łam (będę przybywać) na wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasach pod gruszą”.

- 1) .....  
potwierdzenie urlopu przez kadry (pracownicy)
- 2) .....  
dokument potwierdzający poniesienie kosztów wypoczynku (pozostali uprawnieni)

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie została wykazana w oświadczeniu o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za ..... rok

.....  
data i podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie** \*/ **negatywnie** \* wniosek.

.....  
zatwierdzam

Przyznana kwota zgodnie z tabelą dofinansowania „wczasów pod gruszą” i wynosi ..... brutto.

.....  
podpis przewodniczącego komisji socjalnej  
\*1) dotyczy pracowników  
\*2) dotyczy pozostałych uprawnionych

.....  
nazwisko i imię – wnioskodawcy

.....  
miejscowość i data

**W N I O S E K**  
**o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy rzeczowej\*,  
świadczenia socjalnego pieniężnego\* dla osoby uprawnionej**

.....  
Nazwisko i imię

.....  
adres

.....  
data i podpis osoby uprawnionej

Przyznano/nie przyznano świadczenia w wysokości .....

Podpisy Zakładowej Komisji Socjalnej :

1. ....
2. ....
3. ....

**Zatwierdzam**

\*niepotrzebne skreślić

.....  
nazwisko i imię – wnioskodawcy

.....  
miejscowość i data

**W N I O S E K**  
**o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi pieniężnej**  
**(losowej/socjalnej) bezzwrotnej dla osoby uprawnionej**

.....  
Nazwisko i imię

.....  
adres

Podanie motywuję :

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

Do wniosku dołączam:

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

Przyznano/nie przyznano świadczenie w wysokości .....

.....  
data i podpis osoby uprawnionej

Podpisy Komisji j.w. :

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
**Zatwierdzam**

\*właściwe podkreślić

## Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Nowy Tomyśl, dnia .....

.....  
**Imię i nazwisko uprawnionego**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł.  
z przeznaczeniem na\*:

- 1) zakup działki na cele mieszkaniowe, budowę domu jednorodzinnego lub zakup lokalu w Budynku mieszkalnym,
- 1) zakup domu jednorodzinnego,
- 2) nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę domu jednorodzinnego,
- 3) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 4) kaucję i opłaty wymagane przy zakupie i zamianie mieszkań lub domów,
- 5) remont, przebudowę i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
- 6) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

Przyznaną pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ciągu ..... miesięcy.

Proponowani poręczyciele:

1) Pan/i.....zamieszkały/a.....  
zatrudniony/a w.....

2)  
Pan/i.....zamieszkały/a.....  
zatrudniony/a.....

.....  
**data i podpis pracownika**

Pracownik na dzień ..... nie posiada zadłużenia (posiada zadłużenie)\* w ZFŚS z tytułu wcześniej udzielonej pożyczki.

.....  
**podpis pracownika Wydziału FN**

Wniosek został wniesiony w dniu .....

Decyzja Zakładowej Komisji Socjalnej:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznano pożyczkę w kwocie .....

.....  
Przewodniczący Zakładowej Komisji Socjalnej

\*właściwe podkreślić

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECKA

Nazwisko i imię .....

Stanowisko .....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie wypoczynku mojego dziecka  
..... na zasadach przewidzianych w Regulaminie  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyszu.

Forma wypoczynku: .....

Miejsce .....

Termin .....

W załączeniu przedstawiam oryginał dokumentu stwierdzającego poniesione koszty.

Oświadczam iż .....spełnia wymogi § 3 pkt1) Zakładowego Regulaminu  
*imię i nazwisko dziecka*  
Świadczeń Socjalnych.

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Zakładowa Komisja Socjalna akceptuje/nie akceptuje przyznania Panu/Pani\* dofinansowania  
do wypoczynku dziecka w wysokości .....

.....  
data

.....  
podpis przewodniczącego Zakładowej Komisji Socjalnej

/Nie/ Przyznaję Panu/Pani\* .....  
dofinansowanie do wypoczynku dziecka.

.....  
data

.....  
podpis Starosty

\*właściwe podkreślić



## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WZIASÓW I WYCIECZEK

Nazwisko i imię .....

Stanowisko .....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie wypoczynku na zasadach przewidzianych  
w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego  
w Nowym Tomyszu.

Forma wypoczynku: .....

Miejsce .....

Termin .....

W załączenie przedstawiam oryginał dokumentu stwierdzającego poniesione koszty.

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Przedstawiciele załogi akceptują/nie akceptują do przyznania Panu/Pani\* dofinansowania do  
wypoczynku w wysokości .....

.....  
data podpis przewodniczącego Zakładowej Komisji Socjalnej

/Nie/ Przyznaję Panu/Pani\* .....  
dofinansowanie do wypoczynku.

.....  
data Podpis Starosty

\*właściwe podkreślić

**U M O W A**  
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu ....., pomiędzy

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

a Panią/ Panem ..... zwanym dalej

„Pożyczkobiorcą” zamieszkałym.....

(adres z kodem pocztowym)

**§ 1.**

Na podstawie decyzji z dnia ..... Pracodawca  
przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na następujące cele  
mieszkaniowe.....

w wysokości ..... zł,  
słownie.....

Oprocentowanej w wysokości ..... % w stosunku rocznym.

**§ 2.**

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie .....zł

Podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych.

Okres spłaty pożyczki wynosi ..... miesięcy, poczynając od dnia  
.....,

I rata wynosi ..... zł, następne ..... raty po  
..... zł każda.

**§ 3.**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania miesięcznych rat do dnia 5 każdego miesiąca\* .

**§ 4.**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z  
odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę  
oraz wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia  
.....

W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia  
Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w  
niniejszej umowie – z innych dochodów.

**§ 5.**

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę,

- b) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w niniejszej umowie,
- d) w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę z jego inicjatywy lub jego winy.

**§ 6.**

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

**§ 7.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

**§ 8.**

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

..... dnia ..... 20..... roku.  
(miejsowość)

.....  
*Pracodawca*

.....  
*Pożyczkobiorca*

\*dotyczy uprawnionych, których nie łączy stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Nowym Tomyślu

**Poręczenie spłaty:**

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i .....  
zam. ....  
DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez.....  
..... W .....

.....  
( data i czytelny podpis)

2. Pan/i .....  
zam. ....  
DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez .....  
..... W .....

.....  
(data i czytelny podpis)