

ZARZĄDZENIE Nr²⁸...../2012
Starosty Powiatu Sztumskiego
z dnia^{18 kwiecień 2012}.....

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socialnych**

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

§ 1

1. Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Sztumie.
2. Treść regulaminu, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Tracą moc następujące Zarządzenia Starosty Powiatu Sztumskiego:

1. Zarządzenie nr 8/2002 z dnia 16 lutego 2002 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie,
2. Zarządzenie nr 47/2010 z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie,
3. Zarządzenie nr 10/2011 z dnia 3 marca 2011 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A
Wojciech Cymerys



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA REGULAMINU

§1

Podstawę prawną opracowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Regulaminem” stanowią przepisy:

- 1) art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 96, Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm./;
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych /Dz. U. Nr 134, poz.876/,
- 4) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

Regulamin określa:

- 1/ zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem”,
- 2/ zasady gospodarowania środkami Funduszu i jego przeznaczenie,
- 3/ osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- 4/ zasady i warunki do korzystania z Funduszu,
- 5/ osoby odpowiedzialne za administrowanie Funduszem.

§3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **działalność socjalna** – nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez zakład pracy na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
- 2) **coroczny odpis finansowy** – wstępny odpis na Fundusz naliczony w do 31 maja roku kalendarzowego, oraz ostateczny na koniec roku po przeliczeniu faktycznego zatrudnienia
- 3) **plan rzeczowo finansowy** - plan wydatków stanowiący podstawę rozdziału środków Funduszu Socjalnego,
- 4) **zakład pracy** – Starostwo Powiatowe w Sztumie
- 5) **pracodawcę** – Starosta Powiatu Sztumskiego,
- 6) **osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** – pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie i ich rodziny oraz emeryci i renciści Starostwa Powiatowego,
- 7) **dochód** – średni dochód brutto na osobę obliczony na podstawie dochodów osób wspólnie zamieszkających i wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny zgodnie z § 23 niniejszego regulaminu
- 8) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§4

Regulamin wydaje Pracodawca po uprzednim uzgodnieniu jego treści z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundusz podlega zwiększeniu o środki przewidziane w art. 5, ust. 4, ust. 5 i art. 7 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§6

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu w terminach określonych ustawą.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§7

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§8

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny „Plan rzeczowo - finansowy” określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
2. Roczny „Plan rzeczowo – finansowy” ustala Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.
3. Projekt rocznego „Planu rzeczowo – finansowego” przygotowuje Komisja Socjalna w Zakładzie Pracy.

§9

Funduszem administruje Pracodawca.

§10

Decyzje o przyznaniu usług i świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§11

Za błędne administrowanie Funduszem odpowiedzialność ponosi Pracodawca.

§12

Przyznawanie usług i świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń.

§13

Rachunki obciążające konto Funduszu muszą być potwierdzone pod względem merytorycznym przez Komisję Socjalną.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§14

Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia i usługi:

- 1) dopłata do wczasów pracowniczych krajowych i zagranicznych, w tym wczasy profilaktyczne,
- 2) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, przez uprawnionego do korzystania z Funduszu,
- 3) dopłata do wypoczynku wakacyjnego dzieci – kolonie letnie i zimowe, obozów oraz wycieczek szkolnych
- 4) pomoc materialno - rzeczowa i finansowa osobom uprawnionym,
- 5) dofinansowanie do organizacji świąt oraz dodatkowa pomoc finansowa
- 6) pomoc rzeczowa i finansowa w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby wymagającej kosztownego leczenia,
- 7) działalność sportowo – rekreacyjno - rozrywkowa organizowana ze środków Funduszu lub dofinansowanie do zakupu biletów na imprezy rekreacyjne, sportowe lub rozrywkowe o ile min. 50% osób uprawnionych do korzystania z Funduszu zadeklaruje swoje uczestnictwo,
- 8) działalność kulturalno – oświatowa organizowana ze środków Funduszu lub dofinansowanie do zakupu biletów na imprezy kulturalne lub oświatowe o ile min. 50% osób uprawnionych do korzystania z Funduszu zadeklaruje swoje uczestnictwo,
- 9) dofinansowanie do organizacji choinki noworocznej dla dzieci i młodzieży,
- 10) Dopłata do wycieczek organizowanych przez Zakład Pracy.

§15

Z Funduszu może być finansowana pomoc zwrotna z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe na zasadach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§16

1. Z usług i świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy Zakładu Pracy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, wyboru lub mianowania,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Zakładu Pracy.
2. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników oraz rencistów i emerytów.

3. Członkami rodzin, o których mowa w ust.2 niniejszego paragrafu są:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18-tego roku życia, a jeżeli kształcą się, do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do ukończenia 25-ciu lat,
 - 2) współmałżonkowie – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólnie z nią gospodarstwo domowe.
4. Ponadto osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia.

V. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

A. Postanowienia ogólne

§17

1. W celu prawidłowego gospodarowania środkami Funduszu zostaje powołana przez Pracodawcę Komisja Socjalna.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przedstawiciele pracowników, wybrani zwykłą większością głosów podczas zebrania pracowników.
3. Komisja składa się z 3 osób.
4. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski pracowników i podejmuje decyzje w sprawie przyznawania świadczeń na cele określone Regulaminem.

§18

Działalność socjalna finansowana ze środków Funduszu nie ma charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie otrzymały usług lub świadczeń, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu. Nie przysługuje również odwołanie od decyzji odmawiającej przyznania świadczenia lub usługi.

§19

Dopłata do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależniona jest od wielkości posiadanych przez Fundusz środków.

§20

1. Negatywnie rozpatrzone przez Komisję Socjalną wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o usługi i świadczenia wymagają uzasadnienia.
2. Decyzja podjęta przez Komisję Socjalną i zatwierdzona przez Pracodawcę jest ostateczna.
3. Od negatywnej decyzji Komisji Socjalnej przysługuje pracownikowi odwołanie do Pracodawcy.

§21

1. Warunkiem udzielenia świadczenia lub usługi jest podpisana umowa o pracę z Zakładem Pracy.

§22

Osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń będące i niebędące pracownikami Zakładu Pracy mogą korzystać ze świadczeń i usług wymienionych w § 14 Regulaminu raz w roku.

§23

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest pisemny wniosek (wzór w zał. nr 3) złożony w terminie określonym w dalszych postanowieniach, zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Komisja Socjalna w przypadku powzięcia wątpliwości odnośnie wiarygodności informacji i oświadczeń zawartych we wniosku, może zażądać od wnioskodawcy dokumentów, które potwierdzają te informacje. Komisja może żądać w szczególności: deklaracji PIT, zaświadczenia ze szkoły, decyzji Urzędu Pracy o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych lub decyzji o przyznaniu świadczeń emerytalnych, zaświadczeń o zameldowaniu itp. Niezłożenie dokumentów uzupełniających w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o konieczności ich przedłożenia skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
3. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana wiarygodnie go uzasadnić, podając rzetelnie wyliczony dochód. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia z Funduszu są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwane przez osoby spokrewnione i nie spokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych, a gdy są właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (z 1 ha przeliczeniowego), pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów.

§24

Osoba ubiegająca się o przyznanie usługi lub świadczenia z Funduszu jest zobowiązana przedłożyć Komisji Socjalnej następujące dokumenty:

- 1/ dokument potwierdzający zakupienie usługi wypoczynkowej – przy wypoczynku zorganizowanym.

§25

Osoba uprawniona, która podała nieprawdziwe dane w oświadczeniu traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata działalności socjalnej.

§26

Wysokość świadczenia i usług w zakresie: wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, wypoczynku wakacyjnego dzieci, obozów oraz wycieczek dla dzieci i młodzieży, wczasów krajowych i zagranicznych oraz dofinansowania do organizacji świąt ustala się w oparciu o „Tabelę dopłat do świadczeń i usług z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, która stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Dopłata do pozostałych rodzajów działalności socjalnej uzależniona jest od wielkości posiadanych przez Fundusz środków.

§27

Usługi i świadczenia w zakresie różnych form wypoczynku otrzymują w pierwszej kolejności osoby:

- 1) samotnie wychowujące dzieci oraz mające rodziny wielodzietne,
- 2) wychowujące dzieci tzw. specjalnej troski.

§28

1. Termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu upływa 30 kwietnia każdego roku, nie dotyczy to pracowników zatrudnionych w ciągu roku. Osoby te składają wniosek w ciągu miesiąca od zatrudnienia.
2. Pracownicy, którzy nie złożą w określonym terminie wniosku wymienionego w pkt. 1 pozostają wykluczeni z korzystania ze świadczeń i usług Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku którym wniosek byłby obowiązujący.

B. DOPŁATY DO WYPOCZYNKU

§29

1. Osoby uprawnione, które otrzymały dopłatę do jednej z form wypoczynku zorganizowanego nie mogą otrzymać ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.
2. Dopłaty z Funduszu do jednej z form wypoczynku zorganizowanego mogą nastąpić pod **warunkiem wcześniejszego ich przyznania** i udokumentowania potwierdzającego zakupienie usługi przez osoby uprawnione.
3. Wypłata świadczenia następuje poprzez dokonanie przelewu przyznanej kwoty na konto sprzedającego usługę.
4. Z dopłat do kolonii, obozów i zimowisk można korzystać raz w roku, do czasu ukończenia przez dziecko szkoły gimnazjalnej.

§30

Przy ustalaniu pomocy rzeczowej i finansowej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby wymagającej kosztownego leczenia maksymalna kwota pomocy może wynosić do 300% najwyższej kwoty pomocy określonej w „Tabeli dopłat do dodatkowej pomocy finansowej”.

§31

Pozostałe usługi i świadczenia przyznaje się osobom uprawnionym w zależności od występujących potrzeb i w zależności od posiadanych środków na Funduszu bez uwzględniania kryteriów dodatkowych.

C. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§32

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, wysokości i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

§33

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki).
2. Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem okresu spłaty na okres do 6 miesięcy.

§34

Pomoc na cele mieszkaniowe może obejmować:

- 1) Uzupelnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
- 2) Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 3) Remonty i modernizacje mieszkań, domów jednorodzinnych i lokali stanowiących odrębną nieruchomość,
- 4) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

§35

Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia 2 osób – pracowników Zakładu Pracy.

§36

Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 4.000, zł (słownie trzy tysiące złotych).

§37

Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 5% od udzielanej kwoty pożyczki.

§38

Oprocentowanie, o którym mowa w § 37 nalicza się od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki.

§39

Warunki spłaty ustala Zakład Pracy w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą po wcześniejszym uzgodnieniu jej treści z Kierownikiem Zakładu i Komisją Socjalną.

§40

1. Przyznawanie pożyczki na cele mieszkaniowe realizowane jest w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Pożyczki udzielane są według kolejności wpływu podań, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np.: otrzymanie pierwszego samodzielnego mieszkania) przyznawane będą w pierwszej kolejności.

§41

O ponowną pożyczkę na cele mieszkaniowe ubiegać się można po spłaceniu ostatniej raty przyznanej wcześniej pożyczki zgodnie z zawartą umową.

§42

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłaconą pożyczka udzielona z Funduszu podlega spłacie.

§43

1. Rozpoczęcie spłat pożyczki następuje w miesiąc po jej otrzymaniu, a maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcznych rat. W przypadku otrzymania pierwszego własnego mieszkania okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 50 miesięcznych rat.
2. Wysokość poszczególnych rat ustalana jest w umowie pożyczki. Na wniosek pracownika wysokość pozostałych do zapłaty rat, może zostać zwiększona.

§44

Pomoc przyznana na cele mieszkaniowe ma charakter zwrotny, dlatego możliwość zawieszenia spłaty na 6 miesięcy uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej pożyczkobiorcy lub jego warunków mieszkaniowych.

§45

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe obowiązane są złożyć umotywowany i udokumentowany wniosek.

§46

1. Umorzenie części pożyczki na cele mieszkaniowe może mieć miejsce w przypadku, gdy pożyczkobiorca zmarł, a jego rodzina nie jest w stanie spłacić zadłużenia z zastrzeżeniem, że pożyczkobiorca przepracował w Zakładzie, co najmniej 5 lat,.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona z odsetkami. Skutkuje to doliczeniem umorzonej kwoty do dochodu i opodatkowaniem.

§47

Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Zakładem Pracy a osobą uprawnioną otrzymującą pożyczkę, w której określa się wysokość, warunki jej spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty, zasady i warunki rozliczania się pożyczkobiorcy z Zakładem Pracy w przypadku rozwiązania stosunku pracy, warunki jej umorzenia, itp.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§48

Poręczycielami pożyczek dla emerytów i rencistów mogą być pracownicy Zakładu Pracy.

§49

W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§50

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na usługi i świadczenia finansowane z Funduszu uwzględnia się w pierwszej kolejności priorytety w przyznawaniu usług i świadczeń, o których mowa w §14, mają osoby, o których mowa w §28.

§51

Środki Funduszu dzielą się na dwie części w proporcji 80% i 20 % z których większa część jest przeznaczona na usługi i świadczenia pracowników Zakładu Pracy i ich rodzin, pozostałe zaś środki przeznacza się dla emerytów i rencistów oraz ich rodzin.

Odsetki bankowe od środków Funduszu powiększają proporcjonalnie równe części.

§52

Komisja Socjalna prowadzi rejestr pracowników uprawnionych do świadczeń z Funduszu, dokonuje adnotacji o wielkości przyznanej usługi lub świadczenia oraz o ich wykorzystaniu, a także wydatków ze wskazaniem uprawnionych, rodzaju i wartości świadczeń w ramach wydzielonej puli 20% środków Funduszu, jak również opracowuje projekty umów na cele mieszkaniowe.

§53

Podziału środków na poszczególne cele dokonuje Komisja Socjalna.

§54

Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być dokonane tylko przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i pracownikami.

§55

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A

Wojciech Cymerys

TABELA DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ I USŁUG ZFŚS

Tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

lp.	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Kwota dopłaty ze środków ZFŚS brutto
1	do kwoty 1 000 zł	494 zł
2	od 1001 do 1 500 zł	432 zł
3	od 1501 do 2100 zł	370zł
4	od 2101 wzwyż	309 zł

Tabela dopłat do wycieczek organizowanych przez zakład pracy

lp.	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Kwota dopłaty ze środków ZFŚS
1	do kwoty 1000 zł	350 zł
2	od 1001 do 1500 zł	300 zł
D.	od 1501 wzwyż	250 zł

Tabela dopłat do wypoczynku wakacyjnego dzieci, obozów oraz wycieczek dla dzieci i młodzieży.

Dopłata do wysokości 1200 zł kosztów skierowania.

lp.	Dochód brutto na jednego członka rodziny	% dopłaty ze środków ZFŚS
1	do kwoty 1500 zł	50 %
2	od 1501 wzwyż	40%

Tabela dopłat do wczasów pracowniczych krajowych i zagranicznych.

Dopłata do wysokości 1000 zł kosztów skierowania.

lp.	Dochód brutto na jednego członka rodziny	% dopłaty ze środków ZFŚS
1	do kwoty 1000 zł	40%
2	od 1001 wzwyż	30%

Tabela dopłat do dodatkowej pomocy finansowej

lp.	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Kwota dopłaty ze środków ZFŚS brutto
1	do kwoty 1500 zł	900 zł
2	od 1501 do 2000 zł	800 zł
3	od 2001 do 2500 zł	700 zł
4	od 2501 do 3500 zł	600 zł
5	od 3501 zł wzwyż	500 zł

.....
(pieczęć Zakładu Pracy)

UMOWA

o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Starostwem Powiatowym w Sztumie zwanym
w treści „Zakładem Pracy” w imieniu, którego działają:

1. Starosta

2. Wicestarostą

a

Panem/Panią

(imię, nazwisko, miejsce pracy)

zamieszkałym

(dokładny adres)

zwanym w treści „pożyczkobiorcą”.

Następującej treści:

§1

Na podstawie decyzji z dnia Zakład Pracy przyznaje (pożyczkobiorcy) ze
środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomoc na cele mieszkaniowe w
postaci

.....
w wysokości zł. (słownie:)

oprocentowanej % od udzielonej kwoty pożyczki, z przeznaczeniem na

.....
(wymienić cel)

§2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł.

podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi
..... miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia, w wysokości:

- I rata w wysokości

- pozostałe raty

(liczba rat i kwota)

§3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia

§4

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
1/ rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
2/ rozwiązanie przez pożyczkobiorcę umowy o pracę za wypowiedzeniem.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą w innym trybie, Starostwo zastrzega sobie prawo ustalenia sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§5

Zmiana warunków, zawartych w umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§6

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

§7

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

§8

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Pożyczkobiorcy i 2 dla Pożyczkodawcy.

.....
/Pożyczkobiorca/

.....
/Pożyczkodawca/

1.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

.....
(Nr i seria dowodu osobistego)

.....
(Nr i seria dowodu osobistego)

.....
(dowód osobisty wydany przez)

.....
(dowód osobisty wydany przez)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

2.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(Nr i seria dowodu osobistego)

.....
(dowód osobisty wydany przez)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis osoby stwierdzającej
własnoręczność podpisów)

.....
(podpis Kierownika Zakładu)

Sztum, dnia

Sztum, dnia

Zakładowa Komisja Socjalna

Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres

Zatrudniony/a/ na stanowisku
w Starostwie Powiatowym w Sztumie

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:

dla mnie oraz dla niżej wymienionych osób wspólnie ze mną zamieszkujących i gospodarujących:

L.P.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (w przypadku braku wpisać „nie dotyczy”, w przypadku dzieci wpisać datę urodzenia)	Miejsce pracy / nauki

Jednocześnie oświadczam, że w roku średni roczny dochód mój oraz osób ze mną wspólnie zamieszkujących i gospodarujących wyniósł zł brutto.

Dodatkowe informacje o sytuacji życiowej wnioskodawcy.....
.....
.....
.....

(Należy podać kwotę dochodu na podstawie PIT np.: PIT 37 poz. 97 i 98, PIT 36 poz. 143 i 144 z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent itp.)

Świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego).

Zobowiązuję się powiadomić zakład pracy o wszelkich zmianach dochodów moich oraz osób ze mną wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w ciągu roku kalendarzowego.

.....
(czytelny podpis)