

**ZARZĄDZENIE NR 98/2019  
BURMISTRZA ŁASKU**

z dnia 5 kwietnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Miejskim w Łasku.**

Na podstawie art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ze zmianami) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Łasku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin został uzgodniony ze Związkiem Zawodowym Pracowników Urzędu Miejskiego w Łasku.

§ 3. Wykonanie powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Łasku.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 36/14 z dnia 5 marca 2014 r.

§ 5. Do wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego złożonych po dniu 1 kwietnia 2019 r. stosuje się przepisy wprowadzone niniejszym zarządzeniem.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Gabriel Szkuclarek**

**ZWIĄZEK ZAWODOWY**  
**Pracowników Urzędu Miejskiego**  
**w Łasku**  
**98-100 Łask, ul. Warszawska 14**

  
**H. Kubicki**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 98/2019  
Burmistrza Łasku  
z dnia 5 kwietnia 2019 r.

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Rozdział 1. Przepisy wstępne.**

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316,1608, 1669,2435);
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

§ 2. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

**Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim w Łasku, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

**Pracodawca lub Zakład** - Urząd Miejski w Łasku reprezentowany przez Burmistrza Łasku,

**Związki zawodowe** - zakładowa organizacja związkowa działająca w Urzędzie Miejskim w Łasku i posiadająca uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

**Emeryci i renciści - byli pracownicy** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a zakład pracy jest ostatnim miejscem, w którym byli pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy,

**Komisja socjalna** - zespół do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie Funduszu.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Przedstawiciel Pracodawcy - osoba prowadząca sprawy i dokumentację Funduszu lub osoba ją zastępująca,
- 2) Przedstawiciel Zarządu Związku Zawodowego Pracowników Urzędu Miejskiego w Łasku.

§ 3. 1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.

§ 4. 1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku.

3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - Finansowy wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 15 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Zarządem Związku Zawodowego Pracowników Urzędu Miejskiego w Lasku.

## **Rozdział 2. Tworzenie funduszu.**

§ 5. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz odpisu na emerytów i rencistów.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) darowizny oraz zapisy osób Fizycznych i prawnych;
- b) odsetki od środków funduszu;
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- d) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego i mieszkaniowego;
- e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 3. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

§ 6. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy o pracę, w tym również pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Pracodawcy, którzy posiadają status emeryta lub rencisty i jednocześnie nie pozostają w stosunku pracy w jakimkolwiek miejscu, a Zakład jest dla nich ostatnim miejscem, w którym praca była świadczona,
- 3) członkowie rodzin wymienionych w pkt 1 i 2,
- 4) członkowie rodzin zmarłego pracownika.

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 - 4 uważa się:

- 1) współmałżonków,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 18 lat), a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 26 lat);
- 3) dzieci, bez względu na wiek. z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców.

3. Zatrudnienie u Pracodawcy obojga małżonków nie daje podstaw do przyznania ich rodzinie "podwójnych" świadczeń socjalnych w zakresie paczek dla dzieci.

## **Rozdział 4. Przeznaczenie Funduszu.**

§ 7. 1. Środki Funduszu są przeznaczone na Finansowanie działalności socjalnej organizowanej dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza na:

- 1) wypoczynek organizowany we własnym zakresie,
- 2) pomoc rzeczową i pieniężną w przypadku zdarzeń losowych lub szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej.
- 3) paczki świąteczno - noworoczne dla dzieci.

2. Środki Funduszu są przeznaczane także na udzielanie osobom uprawnionym zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

3. W ramach niewydatkowanych środków pozostających na koncie Funduszu na koniec roku kalendarzowego może być przyznana pomoc świąteczno - noworoczna w formie paczek, talonów, itp.

## **Rozdział 5. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

§ 8. 1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.

2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia Regulaminu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

3. Przyznanie usług i świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

4. Przyznanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek (informację) samego uprawnionego, przełożonego lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Komisji socjalnej, a następnie zatwierdzane przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych. Wzór wniosku (informacja) stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS - załącznik Nr I do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 2 Rozdział III Regulaminu) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie (w oparciu o PIT roczny lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego), podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko osoby uprawnione zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu).

5a. Osoby pracujące u Pracodawcy krócej niż 12 m - cy wskazują przychody za faktyczny okres zatrudnienia u Pracodawcy podzielony przez ten okres i liczbę uprawnionych członków rodziny.

6. Przychodem w rodzinie są wszelkie przychody jej członków, na które składają się:

- 1) wynagrodzenie za pracę z tytułu umów o pracę,
- 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilno - prawnych,
- 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem zasiłków pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),

- 4) emerytury, renty, świadczenia przedemerytalne,
- 5) przychód z działalności gospodarczej, pracy nakładczej, agencyjnej, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej i artystycznej,
- 6) wynagrodzenie ucznia pobierającego naukę zawodu,
- 7) zasiłek wychowawczy,
- 8) alimenty,
- 9) zasiłek dla bezrobotnych,
- 10) świadczenia rodzinne,
- 11) świadczenia wychowawcze (program 500+, wyprawka szkolna, itp.),
- 12) w przypadku właścicieli gruntów - dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego),
- 13) inne przychody określone w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

7. Osoba uprawniona, która osiąga dochód powyżej maksymalnej wysokości dochodu na osobę w rodzinie określonej w Tabeli dopłat z ZFSS nie ma obowiązku wskazywania konkretnej kwoty dochodu we wniosku, o którym mowa w ust. 5 lub ust. 5a. Zobowiązana jest wówczas do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 1a do Regulaminu.

8. Komisja może żądać dostarczenia dokumentów i oświadczeń, w celu potwierdzenia sytuacji, w jakiej znalazła się osoba uprawniona, w tym rozliczeń rocznych z US lub innych uprawnionych instytucji.

9. Negatywne zaopiniowanie wniosku osoby uprawnionej ubiegającej się o dopłatę z Funduszu wymaga pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

10. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie (Informację) o wysokości dochodu uprawniające do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne trzy lata działalności socjalnej zakładu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

11. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to również pomocy na cele mieszkaniowe.

12. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w Regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez Pracodawcę, włącznie z pomocą na cele mieszkaniowe.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

§ 9. 1. Wysokość dopłat do różnych form działalności socjalnych precyzuje tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikowi raz w roku korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, który trwał będzie nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku emerytowi i renciście, mimo, że te osoby nie korzystają z urlopu wypoczynkowego.

4. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie emeryt i rencista może złożyć w każdym czasie w Wydziale Ogólno - Organizacyjnym.

5. Paczka świąteczna - noworoczna przysługuje osobie uprawnionej na każde dziecko, które nie ukończyło 16 roku życia (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 16 lat).

6. Pomoc rzeczowo - pieniężna przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w ciągu roku kalendarzowego w przypadku:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci osoby uprawnionej - do wysokości 1 500 zł;
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej - do wysokości 1 000 zł.

7. Niezłożenie informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFSS, o którym mowa § 8 ust 5 i ust 5a lub oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa § 8 ust 7, oznacza, że uprawnionemu nie przysługuje świadczenie.

## **Rozdział 7.**

### **Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.**

**§10. 1.** Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i wysokości określonej w dalszych postanowieniach.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej - pożyczki, po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.

3. Pożyczka może być udzielana na cele mieszkaniowe:

- 1) budowę domu lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 3) remont i modernizację domu lub mieszkania,
- 4) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 5) zakup budynku mieszkalnego, domu lub mieszkania,
- 6) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest w kwocie do 4 000 zł.

5. Pożyczka udzielana są na okres spłaty 18 miesięcy przy oprocentowaniu 1, 5% w stosunku rocznym.

6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest poręczenie dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Łasku.

7. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek - załącznik nr 3 do Regulaminu, uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu brutto na osobę w rodzinie.

8. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa - załącznik nr 4 do Regulaminu, zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy, okresy spłaty, ilość i wysokość rat.

9. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- 2) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem w trybie art. 52 Kodeksu pracy,

3) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie (pożyczkobiorca jest zobowiązany na życzenie pożyczkodawcy do przedstawienia faktur potwierdzających zgodność celów z zawartą umową).

4) w pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.

10. Osoba uprawniona otrzymująca pożyczkę zobowiązana jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

12. W szczególnych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, może nastąpić przedłużenie spłaty pożyczki lub może być ona częściowo umorzona, a całkowite umorzenie pożyczki następuje w przypadku zgonu pracownika.

## **Rozdział 8.**

### **Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu.**

§ 11. 1. Dopłata do różnych form wypoczynku i innych świadczeń przysługuje w pierwszej kolejności:

- 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach;
- 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i posiadającym rodziny wielodzietne;
- 3) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- 4) inwalidom.

## **Rozdział 9.**

### **Nadzór nad przeznaczeniem środków z Funduszu.**

§ 12. 1. Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała pomoc materialną zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty pomocy, jeżeli:

- 1) Pracodawca stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła Pracodawcę w błąd,
- 2) wykorzystwała przyznaną pomoc z Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem.

**Rozdział 10.**  
**Postanowienia końcowe**

§13. 1. Do wniosku złożonego przez emeryta, rencistę o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w 2019 r., złożonego po dniu 1 stycznia 2019 r. do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, ma zastosowanie dotychczasowy wzór wniosku.

2. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

4. Regulamin uzgodniony został ze Związkiem Zawodowym Pracowników Urzędu Miejskiego w Łasku.

W uzgodnieniu:

Zarząd Związku Zawodowego  
Pracowników Urzędu Miejskiego

ZWIĄZEK ZAWODOWY  
Pracowników Urzędu Miejskiego  
w Łasku  
98-100 Łask, ul. Warszawska 1

*Kędu*  
*W. Kubicki*

Zatwierdzam

Pracodawca

BURMISTRZ  
*Gabriel Szkućlarz*



Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

imię i nazwisko

stanowisko komórka organizacyjna

niniejsze zamieszkał i a

**INFORMACJA**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.**

Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że dochody brutto\* osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym ( zgodnie z § 6 ust 2 Regulaminu ZFŚS) za cały.....rok wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Dochód brutto*	Uwagi
		Pracownik			
<b>I. Łączny dochód rodziny</b>					
<b>II. Łączny dochód miesięczny rodziny (poz. I. Tabeli podzielona przez 12 m-cy)</b>					
<b>III. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny (poz. II Tabeli podzielona przez liczbę osób w rodzinie )</b>					

Łask, dnia

(podpis pracownika, emeryta lub rencisty)

**Oświadczam, że zakład pracy.....jest/nie jest moim ostatnim miejscem pracy, w którym świadczyłem pracę w oparciu o stosunek pracy \*\*.**

(podpis emeryta, rencisty)

**Pouczenie:**

1) Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej. Podanie fałszywych danych w niniejszym oświadczeniu jest przestępstwem z art. 273 KK.

2) Pracodawca zastrzega sobie możliwość poproszenia o przedłożenie do wglądu dokumentów, na podstawie których została wypełniona powyższa Informacja.

3) Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków przez kolejne trzy lata działalności socjalnej Zakładu.

4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFSS w Urzędzie Miejskim w Łasku.

*(czytelny podpis pracownika, emeryta lub rencisty)*

\*) dochód brutto stanowią wszelkie przychody określone w § 8 pkt 5, -5a i 6 Regulaminu ZFSS pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne oraz alimenty płacone na rzecz innych osób.

\*\* ) wypełniają tylko emeryci i renciści.

imię i nazwisko

stanowisko komórka organizacyjna

miejsce zamieszkania

***OŚWIADCZENIE***

**Oświadczam, że wysokość moich dochodów za rok.....kwalifikuje  
mnie do otrzymywania najniższych świadczeń socjalnych.**

*(podpis pracownika, emeryta lub rencisty)*

***OŚWIADCZENIE***

**Oświadczam, że zakład pracy  
jest/nie jest moim ostatnim miejscem pracy, w którym świadczyłem  
pracę w oparciu o stosunek pracy \*.**

*(czytelny podpis emeryta, rencisty)*

\* ) wypełniają tylko emeryci i renciści

**TABELA DOPLAT Z ZFŚS**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł (brutto)	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	Wartość paczki świąteczno-noworocznej dla dziecka pracownika
1.	do 1 500,00	<b>1 200, 00 zł</b>	od 120 do 130 zł
2.	od 1 500,01 do 2 000, 00	<b>1 100, 00 zł</b>	od 120 do 130 zł
3.	od 2 000, 01 do 2 500, 00	<b>1 000,00 zł</b>	od 110 do 120 zł
4.	od 2 500, 01 do 3 200, 00	<b>900, 00 zł</b>	od 110 do 120 zł
5.	powyżej 3 200. 00	<b>800, 00 zł</b>	od 100 do 110 zł

W uzgodnieniu:

Zarząd Związku Zawodowego  
Pracowników Urzędu Miejskiego  
w Łasku

Zatwierdzam:  
Pracodawca

**ZWIĄZEK ZAWODOWY**  
Pracowników Urzędu Miejskiego  
w Łasku  
98-100 Łask, ul. Warszawska 14

Kedli.  
H. Kubicki

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

<i>imię i nazwisko</i>	<i>data</i>
<i>adres zamieszkania</i>	
<i>komórka organizacyjna</i>	

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ**

Proszę o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- 1) budowę domu lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
  - 2) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
  - 3) remont i modernizację domu lub mieszkania,
  - 4) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
  - 5) zakup budynku mieszkalnego, domu lub mieszkania,
  - 6) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania,
- w wysokości.....zł (słownie:.....)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą w tej mierze umową, w.....ratach.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.....osoby.

Dochód brutto członków mojej rodziny wynosi łącznie:.....zł.

Średnia dochodu na jednego członka rodziny wynosi:.....zł.

**Na poręczycieli proponuję:**

1.	2.
<i>imię i nazwisko</i>	<i>imię i nazwisko</i>
<i>miejsce zamieszkania</i>	<i>miejsce zamieszkania</i>
<i>numer dowodu osobistego</i>	<i>numer dowodu osobistego</i>
<i>wydany przez</i>	<i>wydany przez</i>

*podpis wnioskodawcy*

\* niepotrzebne skreślić

## DECYZJA BURMISTRZA

W dniu.....Burmistrz rozpatrzy! wniosek i postanawia:

- przyznać pożyczkę zwrotną z ZFSS w kwocie.....zł, na.....rat.

- nie przyznać pożyczki z powodu

podpis

Z wnioskodawcą zawarto umowę Nr

## Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

### Umowa Pożyczki Nr

zawarta w dniu.....roku w Łasku pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Łasku zwanym dalej Zakładem pracy.

reprezentowanym przez .....- Burmistrza Łasku, zwanym dalej Pożyczkodawcą,

a Panią/Panem ....., zam ....., zwanym dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1. 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia ..... roku. na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łasku pożyczki w kwocie..... zł (słownie:.....).

Pożyczkobiorca oświadcza, iż zna treść powyższego Regulaminu.

2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łasku i przeznaczona jest na

3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 2. 1. Pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 18 miesięcy.

2. Wysokość pierwszej raty wynosi..... zł,, a każdej następnej raty - zł. Potrącenia pierwszej raty Pożyczkodawca dokonuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została wypłacona pożyczka.

3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 1, 5% w stosunku rocznym.

4. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w ust 1, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

5. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 3. 1. Wcześniejsza spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.

3. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 4. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 5. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Urzędem Miejskim w Łasku niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na uzgodnionych

przez strony warunkach.

§ 6. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

*/pożyczkobiorca/*

*/kierownik zakładu pracy/*

*Poręczyciele:*

1.	2.
<i>imię i nazwisko</i>	<i>imię i nazwisko</i>
<i>miejsce zamieszkania</i>	<i>miejsce zamieszkania</i>
<i>numer dowodu osobistego</i>	<i>numer dowodu osobistego</i>
<i>wydany przez</i>	<i>wydany przez</i>

W razie nie spłacenia w określonym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę na potrącenie należnej kwoty z przysługującego nam wynagrodzenia.

Podpis poręczycieli:

1

2

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli



**Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS**

**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia socjalnego**

A.

**Imię i nazwisko wnioskodawcy**

**Miejsce pracy**

**Miejsce zamieszkania**

**Proszę o przyznanie mi (właściwe zakreślić):**

- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- paczki świąteczno - noworocznej dla mojego dziecka,
- pomocy rzeczowej/pieniężnej\* w związku ze zdarzeniem losowym lub szczególnie trudną sytuacją materialną, rodzinną lub życiową (*pisemne uzasadnienie należy dołączyć do wniosku*),
- (*inne niż ww.*)

B.

Jednocześnie informuję, że informację o osiągniętych dochodach za okres ostatniego roku (brutto) przedstawiłem (łam) w złożonej odrębnie w dniu.....informacja o dochodach do celów ZFŚS obejmującym zarówno dochód wnioskodawcy, jak też pozostałych członków mojej rodziny.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy o odpowiedzialności regulaminowej i karnej / art. 233 K.K./

Łask,

*miejsowość, data*

*podpis wnioskodawcy*

\* niepotrzebne skreślić;

WYPEŁNIA ZARZĄD ZZP UM

1. Po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu ..... r.
2. Rekomendujemy przyznanie dofinansowania w kwocie ..... zł
3. Odmawiamy udzielenia dofinansowania z powodu:

Zarząd ZZP UM  
(*pieczętka i podpis*)

Wnioskodawca korzysta z urlopu wypoczynkowego w okresie