

**Zarządzenie Nr 4/2010**  
**Starosty Nowodworskiego**  
**z dnia 20 stycznia 2010 roku**

**w sprawie: ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. nr 43, poz. 349), zarządza się:

**§ 1**

Ustala się „Regulamin Zakładowego w Nowym Dworze Gdańskim Funduszu Świadczeń Socjalnych” dla pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze gdańskim, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze gdańskim oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim do stosowania i przestrzegania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nadzór nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje Przewodniczący Komisji ds. rozpatrywania i przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 24/2007 Starosty Nowodworskiego z dnia 13 grudnia 2007 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2010 roku i podlega podaniu do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.

**Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim**

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych**

**Nowy Dwór Gdański  
Styczeń 2010**

# I. ZASADY OGÓLNE

## § 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001r., Nr 79, poz.854 ze zm.),

## § 2

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu.
2. Nie można pokrywać z funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje zgodnie z regulaminem Starosta Nowodworski. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia i usługi socjalne przyznaje Starosta Nowodworski w uzgodnieniu i po zaopiniowaniu przez komisję ds. rozpatrywania i przyznawania środków z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będącą reprezentacją pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.
4. Starosta Nowodworski każdorazowo ustala roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu na dany rok kalendarzowy i uzgadnia go z Komisją ds. rozpatrywania i przyznawania środków z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także z przedstawicielem załogi.
5. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan finansowy, a wysokość dopłat do ulgowych usług i świadczeń określa tabela dopłat z Funduszu.
6. Starosta Nowodworski w terminach określonych w art. 6 ustawy o ZFŚS przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy kwoty nie niższe niż określono w art. 6 ustawy lub układzie zbiorowym pracy.
7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o drobne ulgi i świadczenia finansowane i rzeczowe z Funduszu oraz dopłaty do wczasów pod gruszą od dnia zatrudnienia, natomiast o dopłaty do wczasów, wypoczynku dla dzieci i młodzieży, leczenia sanatoryjnego oraz o pomoc na cele mieszkaniowe dopiero po przepracowaniu w zakładzie co najmniej 12 miesięcy.
9. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego i rzeczowego z Funduszu jest pisemny wniosek wraz z załącznikami: aktualne oświadczenie o dochodach, oświadczenie/zaświadczenie o stanie zdrowia.

10. Wnioski o całkowity lub częściowy zwrot kosztów za usługi zakupione indywidualnie przez osoby uprawnione, bez wcześniejszego uzyskania zgody na ich dofinansowanie będą rozpatrywane negatywnie.
11. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane, oraz dopłaty z Funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami uzyskiwane przez osoby spokrewnione i nie spokrewnione, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a gdy są one właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1ha przeliczeniowego).
12. W przypadku zmiany wysokości dochodu na osobę w rodzinie – pracownik zobowiązany jest do złożenia aktualnego oświadczenia.
13. Sposób ustalania dochodu na osobę w rodzinie określają przepisy §2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 roku.

## **II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

### **§ 3**

#### **Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:**

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w Starostwie Powiatowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego – od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień w zakładzie pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
3. emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
4. osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym – byli pracownicy Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
5. członkowie rodzin pracowników, tj. współmałżonkowie i dzieci będące na utrzymaniu rodziców do lat 18 i powyżej, jeżeli uczą się w szkołach, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
6. w przypadku zatrudnienia małżeństwa, świadczenia z Funduszu Socjalnego na rzecz dzieci przysługują obojgu małżonkom (rodzicom) zatrudnionym w zakładzie pracy.

### III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### § 4

##### Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Pomoc finansową i rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dla osób dotkniętych wypadkami losowymi.
2. Dofinansowanie pobytu dzieci, młodzieży na koloniach i obozach oraz innych formach zorganizowanego wypoczynku w miejscowościach położonych powyżej 50km od miejsca zamieszkania, organizowanych przez inne jednostki zakupionych przez pracownika zakładu.
3. Dofinansowanie wczasów profilaktyczno – leczniczych, organizowanych przez jednostki i zakupionych przez pracownika zakładu i osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
4. Dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego, organizowanego we własnym zakresie zwanych ekwiwalentem (wczasy pod gruszą) tylko dla pracownika, emeryta, rencisty, byłego pracownika przebywającego na świadczeniu przedemerytalnym.
5. Wysokość dofinansowania na zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku osób wymienionych w § 4 pkt. 4 oraz wysokość świadczeń rzeczowych i pieniężnych określają załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje świadczenie w wysokości proporcjonalnej do zatrudnienia.
7. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, rozrywkowej i sportowo – rekreacyjnej.
8. Finansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, zorganizowanego w formie turystyki grupowej (rajdy, wycieczki) oraz wypoczynku sobotnio – niedzielnego. Z funduszu finansuje się w całości koszt transportu osób zgłoszonych (wynajem autokaru), wyżywienie i nocleg dla pracowników i ich dzieci do lat 18-tu.
9. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla każdego dziecka pracownika do lat 13 licząc rocznikiem (np. jeżeli dziecko ukończy 13 lat w lipcu to w danym roku kalendarzowym otrzyma paczkę) o wartości określonej w dalszych postanowieniach Regulaminu.
10. Udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
11. Zakup bonów towarowych.
12. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla pracowników, emerytów i rencistów, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym – byłych pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.
13. Wypłatę świątecznego świadczenia pieniężnego dla pracowników, emerytów i rencistów, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym – byłych pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

#### **IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH**

##### **§ 5**

1. Pomoc finansowa przyznawana jest pracownikom oraz osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w ciągu roku w przypadku:
  - zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci, klęsk żywiołowych, szczególnie trudnej sytuacji materialnej w maksymalnej wysokości do 150% najniższego miesięcznego wynagrodzenia pracowników (ogłoszone przez GUS na dzień 1 stycznia danego roku) obowiązującego w dniu wydarzenia (oświadczenie o stanie zdrowia, oświadczenie o wysokości zarobków),
  - zakupu drobnych upominków dla przebywających na leczeniu szpitalnym.

##### **§ 6**

#### **Dofinansowanie do świadczeń zatrudnionym w Starostwie Powiatowym, PCPR i PINB**

1. Osobom uprawnionym przysługuje dofinansowanie do:
  - a) skierowań do sanatorium, stosownie do zapisów § 3 pkt. 1, wczasów pod gruszą krajowych i zagranicznych, zorganizowanych wczasów krajowych i zagranicznych, do których upoważnieni są pracownicy zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy. Podstawę do wypłacenia pracownikom ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie stanowi karta urlopową, obejmująca dni pracy i dni wolne od pracy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu) oraz oświadczenie w przypadku emeryta, rencisty, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym – byłych pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
  - b) kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, zielonych szkół, szkolnych zagranicznych wymian młodzieżowych zgodnie (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Z dofinansowania do świadczeń w zakresie wypoczynku wymienionym w pkt. 1a osoby uprawnione mogą korzystać co roku. Dopłata będzie przysługiwała tylko do jednej z wymienionych w tym punkcie form, to znaczy albo do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, do wczasów zorganizowanych albo tylko do jednego skierowania do sanatorium.

## § 7

### **Finansowania działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej**

1. Organizowanie wycieczek rekreacyjnych (grzybobrania, festyny, majówki) do dwóch imprez w ciągu roku dla jednego uprawnionego zgodnie z § 3 pkt 1, w przypadku większej ilości imprez, uprawnione osoby dofinansowują do wysokości 50% kosztów imprezy. Do wyżej wymienionych form wycieczek rekreacyjnych uprawnieni są współmałżonkowie pracowników, którzy ponosić będą pełną odpłatność, oraz ich dzieci do lat 18-tu.
2. Dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, imprezy sportowe, rekreacyjne itp. – na wniosek osoby uprawnionej w wysokości i według stawek określonych w tabeli dopłat. Każda osoba uprawniona może zakupić w ciągu roku nie więcej, niż 4 bilety.

**UWAGA : dofinansowaniu nie podlegają bilety, karnety kupowane indywidualnie przez pracowników.**

## § 8

1. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla każdego dziecka pracownika do lat 13 ustala się o łącznej wartości nie wyższej niż 100,00 zł na jedno dziecko uprawnionego pracownika.
2. Wartość paczek świąteczno – noworocznych lub świątecznego świadczenia pieniężnego dla pracowników, emerytów, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym, rencistów – byłych pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego będzie ustalana każdorazowo przez Komisję w ramach posiadanych środków na rachunku Funduszu.

## § 9

### **Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe:**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki):
  - wysokość środków z Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 50% kwoty Funduszu w danym roku,
  - wysokość pomocy na cele mieszkaniowe ustala się na poziomie 2.300,00 zł. na osobę uprawnioną.
  - pożyczki mieszkaniowe przyznawane są w ilości jednej miesięcznie z dokonywanych spłat.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
  - uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze – lokatorskie, wykup mieszkania lub budowę domu,
  - remont i modernizację mieszkania lub domku jednorodzinnego.
3. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:
  - podstawą ubiegania się o pożyczkę jest podanie umotywowane opisem rodzaju potrzeby mieszkaniowej, uzupełnione oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie (Załącznik Nr 3),



- w przypadku przeznaczenia pożyczki na uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze – lokatorskie lub wykup mieszkania wymagane jest dodatkowo zaświadczenie o przynależności do spółdzielni mieszkaniowej z określeniem kosztu mieszkania lub dokumenty świadczące o wykupie mieszkania,
  - pożyczka z Funduszu podlega jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 3%,
  - wcześniejsza spłata pożyczki nie obliguje do zmniejszenia naliczonego w umowie oprocentowania,
  - pożyczka na remont mieszkania może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wcześniejsza spłata zadłużenia od określonego w umowie pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę na ten cel,
  - z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
4. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez 2 pracowników zakładu.
  5. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki oraz natychmiastową jej wymagalność określi umowa stron stanowiąca załącznik do regulaminu. Okres spłaty pożyczki nie dłuższy niż 24 miesiące.
  6. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na jej potrącanie z wynagrodzenia za pracę, nagród lub zasiłku chorobowego.
  7. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
  8. W przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie należności potrąca się z wynagrodzenia poręczycieli.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka może być w całości, w części umorzona lub rozłożona na raty.
  10. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
  11. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
    - rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z winy pracownika,
    - stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawidłowych danych,
    - stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.
  12. Pracownik może się ubiegać o przyznanie kolejnej pożyczki mieszkaniowej tylko i wyłącznie w momencie dokonania spłaty wcześniej zaciągniętego zobowiązania wraz z należnymi odsetkami, i od tego momentu rozpoczyna się jego czas oczekiwania na kolejną pożyczkę mieszkaniową.

## § 10

### **Dopłata do różnych form pomocy socjalnej przysługuje w pierwszej kolejności:**

1. osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
2. osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom 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.

## §11

### **Środki Funduszu zwiększa się o:**

1. odsetki bankowe od środków Funduszu,
2. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3. inne środki określone w odrębnych przepisach.

## §12

### **Środki Funduszu mogą być zwiększone za zgodą Starosty Nowodworskiego o:**

1. przychody w całości lub ich części z tytułu sprzedaży, dzierżawy lub likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych.

## **V. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE**

### § 13

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie świadczeń i usług socjalnych oraz dopłat z Funduszu jest złożenie oświadczenia (Załącznik Nr 7) o wszystkich dochodach brutto w gospodarstwie domowym na podstawie PIT – u za rok ubiegły lub zaświadczenia z urzędu skarbowego w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Nie złożenie oświadczenia skutkować będzie zakwalifikowaniem pracownika oraz pozostałych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu do najwyższej grupy dochodowej określonej w Załączniku Nr 1 do Regulaminu.
3. Termin składania oświadczeń o dochodach upływa w dniu 31 marca każdego roku.
4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w roku poprzednim.

## § 14

**Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:**

1. tabela dopłat z ZFŚS do różnych świadczeń socjalnych (Załącznik Nr 1),
2. tabela dopłat z ZFŚS do wypoczynku (Załącznik Nr 2)
3. wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą), dofinansowania świadczenia rzeczowego / zapomogi, sanatorium (Załącznik Nr 3),
4. podanie o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (Załącznik Nr 4),
5. umowa o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (Załącznik Nr 5),
6. wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci (Załącznik Nr 6),
7. oświadczenie o dochodach (Załącznik Nr 7),
8. roczny plan rzeczowo – finansowy.

## § 15

Traci moc Regulamin z dnia 13 grudnia 2007 roku.

## § 16

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

## § 17

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2010 roku.

**Z upoważnienia pracowników**

**Pracodawca**

.....

.....

## TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłaty z ZFŚS do:				
	Sanatorium	Świąteczne świadczenie pieniężne	Bilety wstępu na imprezy, karnety	Zakup paczek świątecznych dla pracowników	Bony towarowe
Do 650,00	50 % poniesionych kosztów	150% wartości świadczenia	100% wartości	100% wartości paczki	150% wartości bonu
Od 651,00 do 1.500,00	40% poniesionych kosztów	100% wartości świadczenia	100% wartości	100% wartości paczki	100% wartości bonu
Od 1.501,00 do 2.600,00	30% poniesionych kosztów	80% wartości świadczenia	100% wartości	100% wartości paczki	80% wartości bonu
Powyżej 2.601,00	20% poniesionych kosztów	60% wartości świadczenia	100% wartości	100% wartości paczki	60% wartości bonu

## TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO WYPOCZYNKU

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	Stawka dzienna ekwiwalentu		
	Zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży	Zorganizowany wypoczynek dla pracownika (wczasy)	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracownika
Do 650,00	23,00 zł /dzień	23,00 zł /dzień	23,00 zł /dzień + kwota bazowa*
Od 651,00 do 1.500,00	22,00 zł /dzień	22,00 zł /dzień	22,00 zł /dzień + kwota bazowa*
Od 1.501,00 do 2.600,00	21,00 zł /dzień	21,00 zł /dzień	21,00 zł /dzień + kwota bazowa*
Powyżej 2.601,00	20,00 zł /dzień	20,00 zł /dzień	20,00 zł /dzień + kwota bazowa*

\*Kwota bazowa określana jest na początku każdego roku kalendarzowego i uzależniona od planowanych środków na rachunku ZFŚS oraz planowanych wydatków na rok bieżący.

Nowy Dwór Gdański, dnia .....

.....  
nazwisko i imię

.....  
adres

.....  
miejsce pracy

**WNIOSEK**

**o przyznanie z ZFŚS przy Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze  
Gdańskim:**

- a) dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) / wypoczynku zorganizowanego,
- b) dofinansowania świadczenia rzeczowego,
- c) zapomogi zwrotnej lub bezzwrotnej,
- d) dopłaty do sanatorium

Proszę o przyznanie dla mnie:

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

świadczenia polegającego na udzieleniu .....

rodzaj świadczenia

.....  
podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie..... w wysokości.....zł.

.....  
data i podpis Inspektora ds. Kadr

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....

**Komisja Kwalifikacyjna  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
Przy Starostwie Powiatowym  
w Nowym Dworze Gdańskim**

**PODANIE**

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... zł na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

➤ remont\* modernizację mieszkania\* domu mieszkalnego w .....

.....

.....  
(adres)

➤ pokrycie kaucji lub wkładu mieszkaniowego w .....

.....

.....  
(wymienić na jaki cel przeznacza się pożyczkę)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję mieszkanie\* dom\* będące własnością .....

.....

.....  
(podać właściciela domu, mieszkania)

o powierzchni użytkowej .....m<sup>2</sup>.

Dochód na 1 członka rodziny w ostatnich 3 miesiącach wynosił .....zł.

Oświadczam, że nie jestem obciążony (a) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana (nią) .....
2. zamieszkałego (a) .....
3. osiągającego (a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości .....zł
4. Pana (nią) .....
5. zamieszkałego (a) .....
6. osiągającego (a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości .....zł

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawidłowość wyżej wymienionych informacji.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

Stanowisko Komisji przyznaje\* nie przyznaje\* pożyczkę w wysokości

..... zł.

**Przewodniczący Komisji**

.....  
(podpis)

**\* niepotrzebne skreślić**



## UMOWA Nr ...../20.....

## o przyznanie pożyczki zwrotnej z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim zwanym „Zakładem”,  
 reprezentowanym przez ..... – Starostę Nowodworskiego,

a

Panem / Panią

.....  
 zamieszkałym (a)

.....  
 zwanym / zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”.

## § 1

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje  
 „Pożyczkobiorcy” pomoc na cele mieszkaniowe w wysokości 2.300,00 zł (słownie:  
 dwa tysiące trzysta złotych 00/100).

Oprocentowane – 3% od udzielonej pożyczki z przeznaczeniem na .....

## § 2

Wyłaconą pożyczka łącznie z oprocentowaniem w wysokości 2.369,00 zł podlega  
 spłacie w ratach miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ....., do  
 wysokości:

23 raty	×	100,00	=	2.300,00 zł
1 rata	×	69,00	=	69,00 zł
RAZEM:				2.369,00 zł

Z czego pożyczka stanowi: 2.300,00 zł

Odsetki: 69,00 zł

### **§ 3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia .....
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki Stanowi poręczenie dwóch pracowników zgodnie z odrębną umową.

### **§ 4**

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie:

- a) rozwiązania pracy z pracownikiem w trybie art. 52;
- b) wypowiedzenia pracy przez pracownika (nie dotyczy wypowiedzenia związanego z przejściem na emeryturę lub rentę);
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata następuje w terminach i ratach określonych w zawartej umowie.

Na umotywowany wniosek Pożyczkobiorcy można zawiesić spłatę pożyczki, nie dłużej niż na 6 miesięcy w ciągu okresu spłaty.

### **§ 5**

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

### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

### **§ 7**

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy oraz podpis)

Dowód osobisty: Seria ....., Nr .....

Wydany przez .....

w .....

.....  
**(podpis Pracodawcy)**

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę wyrażam zgodę – jako solidarni – współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę w Starostwie Powiatowym (PCPR, PINB) w Nowym Dworze Gdańskim:

1. Pan (i) .....

2. zamieszkały (a) .....

Dowód osobisty: Seria ....., Nr .....

Wydany przez .....

Nowy Dwór Gdański, dnia .....

.....  
**(podpis czytelny)**

1. Pan (i) .....

2. zamieszkały (a) .....

Dowód osobisty: Seria ....., Nr .....

Wydany przez .....

Nowy Dwór Gdański, dnia .....

.....  
**(podpis czytelny)**

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....  
**(pieczętka i podpis Inspektora ds. kadr)**

Nowy Dwór Gdański, dn. ....

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....  
(miejsce pracy)

**PORĘCZENIE POŻYCZKI**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja .....zobowiązuję się względem  
(nazwisko imię)

.....  
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia .....na .....

.....  
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

w wysokości ..... zł (słownie .....

.....),

stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela należności z tytułu spłaty pożyczki, wyrażam zgodę na solidarną spłatę zaciągniętej pożyczki. Poświadczam, że zapoznałem się z treścią umowy pożyczki z dnia .....

.....  
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....  
(podpis poręczyciela)

Nowy Dwór Gdański, dnia .....

.....  
nazwisko i imię

.....  
miejsce zatrudnienia, stanowisko

**WNIOSEK**

**o przyznanie z ZFŚS przy Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim  
dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży:**

**Imię i nazwisko dziecka**

**Rok urodzenia**

.....

.....

.....

.....

zorganizowanego przez:

.....  
**(podać nazwę i adres organizatora)**

Przyznane dofinansowanie proszę przelać na konto organizatora / indywidualne pracownika:

.....  
**(nazwa banku i numer konta)**

.....  
**podpis Wnioskodawcy**

Przyznano dofinansowanie w wysokości .....zł.

.....  
**data i podpis Inspektora ds. Kadr**

## Załącznik Nr 7

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

za okres .....rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

**Wnioskodawca** .....  
(imię i nazwisko)

**Dochód Wnioskodawcy:** .....  
(dochód brutto wg PIT)

**Pozostali członkowie rodziny:**

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków gospodarstwa domowego wyniosły:

L.p.	Miejsce pracy - nauki	Źródła dochodu	Wys. dochodu brutto wg PIT
<b>Łączny dochód całego gospodarstwa domowego:</b>			

Łączny dochód gospodarstwa domowego wynosi .....zł miesięcznie, co stanowi kwotę .....zł miesięcznie na 1 członka rodziny.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)