

**Zarządzenie Nr 3/2011**  
**Starosty Nowodworskiego**  
**z dnia 14 stycznia 2011 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 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 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.

INSPEKTOR  
ds. obsługi prawnej  
*mgr Lech Kraśnianki*

### § 3

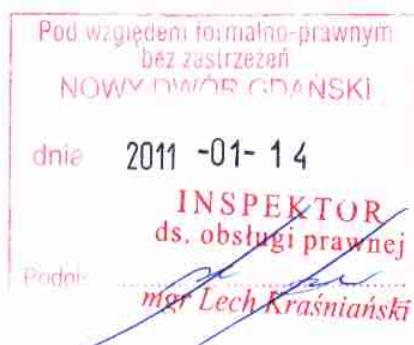
Traci moc Zarządzenie Nr 4/2010 Starosty Nowodworskiego z dnia 20 stycznia 2010 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2011 roku i podlega podaniu do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.



STAROSTA  
  
inż. Zbigniew Piórkowski



**Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim**

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych**

**Nowy Dwór Gdański  
Styczeń 2011**

## 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 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.

### 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 (przyznanie dofinansowania następuje po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku przez pracownika).
8. Finansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, zorganizowanego w formie turystyki grupowej (rajdy, wycieczki) oraz wypoczynku sobotnio – niedzielного. 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 i Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.
13. Wypłatę świątecznego świadczenia pieniężnego dla pracowników, emerytów i rencistów, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym – byłych pracowników Starostwa Powiatowego i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

#### **IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ 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 urlopowa, 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 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 i 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 dodatkowe 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 obliuguje 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.
  13. O zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się pracownicy Starostwa Powiatowego i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

## **§ 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. 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.
2. Termin składania oświadczeń o dochodach upływa w dniu 31 marca każdego roku.
3. 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 01 stycznia 2010 roku.

## § 16

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

## § 17

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2011 roku.

Z upoważnienia pracowników

.....  


Pracodawca  
**STAROSTA**

.....  
*inż. Zbigniew Piórkowski*

Pod względem formalno-prawnym  
bez zastrzeżeń  
NOWY BIAŁOBRZESKI

dnie 2010 -12- 31

**INSPEKTOR**  
ds. obsługi prawnej

Podpis:

*mgr Lech Krasniański*

## TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

| Wysokość dochodu<br>na osobę<br>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 %<br>poniesionych kosztów  | 150%<br>wartości świadczenia     | 100%<br>wartości                  | 100%<br>wartości paczki                   | 150%<br>wartości bonu |
| Od 651,00 do 1.500,00                           | 40%<br>poniesionych kosztów   | 100%<br>wartości świadczenia     | 100%<br>wartości                  | 100%<br>wartości paczki                   | 100%<br>wartości bonu |
| Od 1.501,00 do 2.600,00                         | 30%<br>poniesionych kosztów   | 80%<br>wartości świadczenia      | 100%<br>wartości                  | 100%<br>wartości paczki                   | 80%<br>wartości bonu  |
| Powyżej 2.601,00                                | 20%<br>poniesionych kosztów   | 60%<br>wartości świadczenia      | 100%<br>wartości                  | 100%<br>wartości paczki                   | 60%<br>wartości bonu  |

Pod względem formalno-prawnym  
bez zastrzeżeń  
NOWY DWÓR GDAŃSKI

dnia 2010 -12- 31

**INSPEKTOR**  
ds. obsługi prawnej

Podpis: mgr Lech Kraśnianski

## TABELA DOPŁAT Z ZFŚS DO WYPOCZYNKU

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

Pod względem formalno-prawnym  
bez zastrzeżeń  
NOWY DĄBÓR GDAŃSKI

dnia 2010 -12- 31

INSPEKTOR  
ds. obsługi prawnej

Podpis *mgr Lech Krasnianski*

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

Pod względem formalno-prawnym  
bez zastrzeżeń  
NOWY DWÓR GDAŃSKI  
dnia 2010 -12- 31  
INSPEKTOR  
ds. obsługi prawnej  
mgr Lech Krasniański

.....  
(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 uniemożliwiałyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

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

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawidłowość wyżej wymienionych informacji.

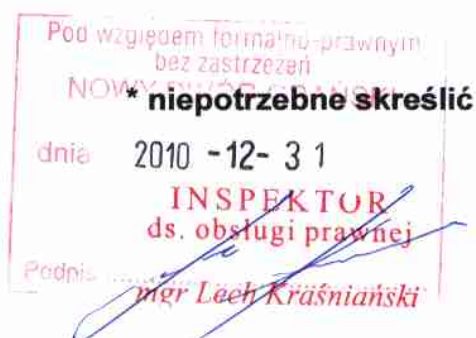
.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

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

..... zł.

**Przewodniczący Komisji**

.....  
(podpis)



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 (ą).....  
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

Wyplacona 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)**

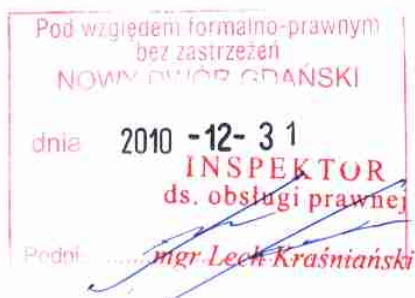
Przyznane dofinansowanie proszę przelać na konto organizatora / indywidualne pracownika:

.....  
**(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:** .....

#### 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 |
|---------------------------------------------|-----------------------|----------------|---------------------|
|                                             |                       |                |                     |
| Łączny dochód całego gospodarstwa domowego: |                       |                |                     |

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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

Pod względem formalno-prawnym  
bez zastrzeżeń

NOWY SĄD GDAŃSKI

dnia 2010 -12- 31

INSPEKTOR  
ds. obsługi prawnej

Podpis .....

*mgr Lech Kraśnianski*