

STAROSTWO POWIATOWE W SKARŻYSKU - KAMIENNEJ

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Starostwa Powiatowego w Skarżysku – Kamiennej

I. ZASADY OGÓLNE.

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem wprowadzony został na podstawie następujących przepisów prawnych:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012 r. poz. 592 ze zmianami), zwana dalej Ustawą.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 ze zmianami).
3. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego za rok poprzedni i w II półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”.
4. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. 2012 r. poz. 361 ze zmianami) i innych odpowiednich przepisów.

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS” jest funduszem spożycia zbiorowego co oznacza, że nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Środkami funduszu administruje Starosta zgodnie z Regulaminem, w porozumieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Starosta w porozumieniu z osobą wymienioną w § 2 ust. 2, w terminie do 31 marca każdego roku, ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków.
Kwotę naliczonego odpisu podstawowego zwiększa się o dodatkowe odpisy o których mowa w art. 5 Ustawy o ZFŚS.
4. Nie można pokryć z ZFŚS wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać ZFŚS zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych środków na rachunku bankowym ZFŚS.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dochodzie rodziny – oznacza to sumę wszystkich przychodów brutto pomniejszonych o koszty uzyskania przychodu uzyskanych przez osoby uprawnione zgodnie z Regulaminem ZFŚS do korzystania z ZFŚS.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody - kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od

najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone (dotyczy również osób współpracujących).

- 2) Pracownik socjalnym – oznacza to pracownika Starostwa Powiatowego zajmującego się sprawami socjalnymi oraz rozliczeniem finansowym ZFŚS upoważnionego przez Starostę.
- 3) Starostwie Powiatowym – oznacza to również inne jednostki prowadzące ze Starostwem na podstawie umowy wspólną działalność socjalną.
- 4) Emerycie i renciście – rozumie się przez to byłych pracowników, z którymi stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym rozwiązany został na skutek przejścia na emeryturę lub rentę.
- 5) Komisji – Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych..
- 6) Osobie samotnie gospodarującej – osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU.

§ 3

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

- a) pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin.
- b) Pracownicy Starostwa przebywający na urlopie wychowawczym,
- c) emeryci i renciści oraz członkowie ich rodzin,
- d) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, w tym także członkowie rodzin po zmarłym pracowniku – emerycie lub renciście, jeżeli byli na ich utrzymaniu lub pobierali rentę rodzinną.

2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania z ZFŚS są:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, wnuki i rodzeństwo do 18 lat a w razie trwania nauki do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- b) osoby wymienione w ust. 2 lit. a), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- c) współmałżonkowie,

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 4

Środki ZFŚS przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą").
2. Wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym tzw. „białe” i „zielone szkoły”.
3. Wypoczynku i turystyki w dni wolne od pracy.
4. Działalności kulturalno-oświatowej, imprez okolicznościowych – rekreacyjnych, sportowych itp.
5. Pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych.
6. Zapomóg losowych w przypadku zdarzeń losowych.
7. Zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe: budowlanych i remontowych.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Świadczenie z ZFŚS może być przyznane na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 1 i 2) lub wpisania się na listę w zależności od świadczenia oraz przedstawienia oświadczenia o dochodach zgodnie z załącznikiem nr 3. Lista będzie sporządzana przez pracownika socjalnego każdorazowo przed przyznaniem świadczenia. Wszelkie zaistniałe zmiany w sytuacji dochodowej osób ubiegających się o świadczenia ZFŚS należy zgłosić w formie oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej (art.233 K.K.)
2. Pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia z ZFŚS, może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Starosty z umotywowanym podaniem o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie usługi lub świadczenia z ZFŚS.
3. ***Pracownik, emeryt, rencista, który zrezygnuje z przydzielonego mu świadczenia z ZFŚS, a z tego świadczenia nie skorzysta osoba uprawniona będzie obciążony kosztami określonymi przez organizatora świadczenia. Wyjątek stanowią udokumentowane wypadki losowe.***
4. Termin złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, o którym mowa w § 4 pkt. 1, 2 i 7 upływa z dniem 10 maja-danego roku.
5. W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej albo w przypadku wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego

przeznaczeniem uprawniony zostaje wyłączony z prawa korzystania z ZFŚS na jeden rok z obowiązkiem zwrotu równowartości przyznanego świadczenia.

6. Oświadczenie o dochodach rodziny osiągniętych w roku poprzednim należy złożyć w terminie do 10 maja danego roku.
7. W wyjątkowych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o zmianie terminu składania oświadczeń i wniosków.
8. Wraz z oświadczeniem o dochodach rodziny osiągniętych w roku poprzednim należy przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe rodziny za rok ubiegły.
9. Pracownicy, którzy w oświadczeniu o dochodach rodziny osiągniętych w roku poprzednim wskazali próg dochodowy powyżej 3001 zł nie mają obowiązku przedkładania do wglądu zeznanie podatkowe rodziny za rok ubiegły.
10. W przypadku odmowy przedstawienia do wglądu zeznania podatkowego rodziny za rok ubiegły, Pracownik otrzyma najniższe dofinansowanie określone w załączniku nr 4. Pracownikowi, który nie zgadza się z powyższą decyzją przysługuje prawo odwołania do Starosty. Odwołanie musi być w formie pisemnej i zawierać szczegółowe uzasadnienie.
11. Realizacja świadczeń socjalnych uzależniona jest od stanu środków ZFŚS przeznaczonych na konkretny cel w planie wydatków na dany rok.
12. Pracownik socjalny jest obowiązany do udzielenia informacji zainteresowanej osobie o przyznaniu lub nie przyznaniu świadczenia socjalnego

§ 6

1. Osoby, którym przyznano dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży przed otrzymaniem środków, obowiązane są do przedłożenia dokumentów potwierdzających, że dziecko uczestniczyło w wypoczynku.
2. Z dopłat do wypoczynku, tzw. „wczasów pod gruszą”, może skorzystać pracownik, który przebywa co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych na urlopie wypoczynkowym oraz emeryt i rencista. W przypadku pracownika podstawą do wypłaty jest kserokopia karty urlopowej, natomiast w przypadku emeryta, rencisty złożony wniosek.
3. Dzieci i młodzież uprawnione do świadczenia mogą korzystać z dopłat do kolonii i obozów raz w roku. Otrzymanie dofinansowania dla dzieci i młodzieży do kolonii, obozów, wszelkiego rodzaju wypoczynku zorganizowanego wyklucza otrzymanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą”.
4. Uprawnieni do świadczeń mogą korzystać z dopłat do wypoczynku („wczasy pod gruszą”) raz na dwa lata. Dzieci, którym przyznano dofinansowanie do wypoczynku typu obóz, kolonia itp. nie mogą otrzymać dofinansowania do „wczasów pod gruszą”. Przyznane dofinansowanie do wypoczynku można wykorzystać w terminie od 01 maja roku, w którym przyznano świadczenie do 30 kwietnia roku następnego.

§ 7

1. Pracownik ma możliwość skorzystania z dopłat do różnych odpłatnych form aktywności fizycznej.
2. Dopłata do aktywności fizycznej odbywać się będzie na zasadzie refundacji części kosztów poniesionych na zakup karnetów.
3. Podstawą otrzymania środków będzie przekazanie pracownikowi socjalnemu kopii imiennego karnetu wraz z imiennym dowodem zapłaty (faktura, rachunek) oraz przedłożenie do wglądu ich oryginałów w celu poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem.
4. Wysokość dopłat określona jest w załączniku nr 4 jednak odpłatność jest obliczona od faktycznie poniesionego wydatku nie przekraczającego kwoty 240 zł w ciągu roku

§ 8

Osoby uprawnione mogą ubiegać się o pomoc rzeczową i finansową oraz zapomogi pieniężne.

1. Podstawą udzielania pomocy jest:
 - a) trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna,
 - b) wypadek losowy
2. Wysokość udzielonej pomocy w formie zapomogi ustala Starosta w zależności od możliwości finansowych ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
3. Osoba uprawniona powinna spełniać następujące kryteria:
 - a) zwrócić się z wnioskiem o przyznanie zapomogi wraz z uzasadnieniem złożonego wniosku lub wpisać się na listę w przypadku ubiegania się o pomoc finansową lub rzeczową
 - b) określić koszty związane z wypadkiem losowym
 - c) załączyć kserokopię posiadanych dokumentów potwierdzających fakt zaistnienia wypadku losowego
4. Pomoc rzeczowa lub finansowa będzie udzielana dwa razy w roku zgodnie z tabelą (załącznik nr 4).
5. Dodatkowo można otrzymać pomoc rzeczową w postaci dofinansowania dla dzieci i młodzieży w wieku do 15 lat, która udzielana jest raz w roku. Otrzymanie tej formy pomocy nie wymaga złożenia wniosku, lecz wpisania dziecka na listę u pracownika socjalnego. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4.

§ 9

1. Ze środków ZFŚS mogą być wydatkowane środki na sfinansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników oraz emerytów i rencistów w formie pożyczki zwrotnej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest w formie:
 - a) pożyczki zwrotnej na budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne – w maksymalnej wysokości 4.000 zł (słownie złotych: cztery tysiące)
 - b) pożyczki zwrotnej na remont lub modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość – w maksymalnej wysokości 3.000 zł (słownie złotych: trzy tysiące)
 - c) pożyczki zwrotnej na pokrycie kosztów wykupu lokali na własność, na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo oraz zakup lokalu lub budynku mieszkalnego – w maksymalnej wysokości 4.000 zł (słownie złotych: cztery tysiące).
3. W celu uzyskania pożyczki, o której mowa w ust. 2 lit. a i c należy do wniosku odpowiednio załączyć:
 - oświadczenie, że wnioskodawca nie posiada własnościowego lokalu mieszkalnego,
 - dokument potwierdzający własność działki budowlanej i rozpoczęcie budowy (odpis pozwolenia na budowę, kosztorys budowy, zaświadczenie o stopniu zaawansowania budowy wydany przez odpowiedni organ)
 - zezwolenie na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne oraz kosztorys tej adaptacji,
 - dokument potwierdzający zakup mieszkania, domu mieszkalnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość lub umowę kupna – sprzedaży,
 - zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej o przekształceniu spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo.
4. W celu uzyskania pożyczki, o której mowa w ust. 2 lit b należy do wniosku załączyć:
 - dokument potwierdzający: prawo najmu lokalu mieszkalnego lub własność domu mieszkalnego lub prawo do lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość.
5. Świadczenie określone w ust. 2 udzielone jest w pierwszej kolejności osobom:
 - mającym trudne warunki mieszkaniowe
 - samotnie wychowującym dzieci
 - uzyskującym szczególnie niskie dochody na osobę w rodzinie
 - które nie korzystały z pożyczek na cele mieszkaniowe

6. Termin składania wniosków o przyznanie pożyczki upływa w dniu 10 maja danego roku. W przypadku nieotrzymania pożyczki w danym roku z uwagi na brak środków finansowych przeznaczonych na ten cel wniosek ten podlega rozpatrzeniu w roku następnym.
7. Pożyczka na cele określone w ust. 2 lit a i c przysługuje raz w okresie zatrudnienia w Starostwie Powiatowym, natomiast na cele określone w ust. 2 lit b pożyczkę można otrzymać ponownie pod warunkiem spłaty wcześniej udzielonej pożyczki.
8. Pomoc uzyskana w formie pożyczki zwrotnej po rozpatrzeniu wniosku przez komisję socjalną i zatwierdzeniu przez Starostę, jest przekazywana na konto osobiste pracownika. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy pożyczki i udzielenie poręczenia co najmniej dwóch osób. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
9. Poręczycielami udzielonej pożyczki mogą być wyłącznie pracownicy Starostwa Powiatowego zatrudnieni na czas co najmniej równy okresowi spłaty udzielonej pożyczki.
10. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od jej udzielenia.
11. Ustala się wysokość oprocentowania pożyczki 5% udzielonej kwoty pożyczki.
12. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika, z wyjątkiem ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
13. Spłata pożyczki może być zawieszona bądź okres spłaty może być przedłużony w wypadku:
 - a) Przejściowego znacznego pogorszenia sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, a w szczególności śmierć członka rodziny, długotrwałej choroby, itp.,
 - b) Pobierania przez pożyczkobiorcę świadczenia rehabilitacyjnego wskutek przejściowej niezdolności do pracy,
 - c) Zdarzeń losowych lub klęski żywiołowej.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

V. TRYB ZAŁATWIANIA SPRAW SOCJALNYCH I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Wnioski o udzielenie świadczenia z ZFŚS należy składać w terminie do 10 maja.
2. Listy osób chętnych do skorzystania ze świadczeń, o których mowa w § 4 pkt. 3, 4 i 5 sporządzane będą przez Pracownika Socjalnego każdorazowo według potrzeb.

3. Wnioski będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję powołaną przez Starostę. Wnioski o pomoc finansową lub rzeczową z przyczyn losowych będą rozpatrywane na bieżąco. Ostatecznie świadczenia z ŻFŚS przyznaje Starosta z uwzględnieniem stanowiska Komisji.
4. Z posiedzenie Komisji Świadczeń Socjalnych sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
5. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków ZFŚS (w szczególności podania, wnioski, protokoły, ewidencja przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, listy) przechowuje Pracownik Socjalny.
6. O wyniku przyznania świadczenia pracownik zostanie poinformowany ustnie, a gdy świadczenie nie zostanie przyznane na piśmie w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji.
7. Informacje o organizowanych imprezach kulturalnych, sportowych, terminach i miejscach organizowanych wycieczek krajowych i zagranicznych oraz o przyznanych świadczeniach, będą podawane do wiadomości pracownikom na tablicy ogłoszeń.
8. Opłaty za wycieczki mogą być rozłożone maksymalnie na cztery raty. W wyjątkowych sytuacjach Starosta może podjąć decyzję w sprawie zwiększenia ilości rat.
9. Przyznane świadczenia socjalne wypłacane będą na konto bankowe wskazane przez pracownika.
10. Starosta może, w tym na wniosek Komisji, dokonywać przesunięć w wielkościach środków przeznaczonych na określone rodzaje działalności w ramach ZFŚS, gdy będzie to uzasadnione potrzebami pracowników urzędu.
11. Usługi i świadczenia socjalne opłacane z ZFŚS podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.

§ 11

1. Starostwo gromadzi środki Funduszu na odrębnym rachunku bankowym.
2. Pracownik socjalny prowadzi karty ewidencji korzystania z Funduszu. Ewidencję prowadzi się oddzielnie dla każdego pracownika, emeryta, rencisty.
3. Niewykorzystane w danym roku środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przechodzą na rok następny.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu pracownikom Starostwa Powiatowego, każdej osobie na jej żądanie.
5. Fundusz dopuszcza możliwość współpracy w działalności socjalnej z innymi funduszami socjalnymi oraz osobami fizycznymi za odpowiednim

porozumieniem nie narażającym funduszu socjalnego Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej na straty.

6. Fundusz może otrzymać środki zewnętrzne w formie darowizn i dotacji.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku ze środków ZFŚS
2. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS
3. Oświadczenie dotyczące wysokości dochodu w rodzinie
4. Tabele kryteriów kwot dochodu na osobę w rodzinie, według których przyznawane są świadczenia ze środków ZFŚS
5. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe

Starosta Skarżyski

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku ze środków ZFŚS

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Komórka organizacyjna.....

Data zatrudnienia.....

Proszę o przyznanie dofinansowania do : „wczasów pod gruszą”, dofinansowania do obozu, kolonii, wypoczynku dzieci i młodzieży*, dla mnie i następujących członków mojej rodziny, uprawnionych zgodnie z regulaminem do korzystania z ZFŚS:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawiciela załogi oraz Komisji:

Przyznaję / nie przyznaję*

Proponuje się przyznać/nie przyznać*

..... wg kwot jak obok

dla osób wymienionych we wniosku

jako poz. w kwocie zł.

jako poz. w kwocie zł

w wysokości zł.

Ogółem zł.

.....
(data i podpisy).....
(data, podpis i pieczęć Starosty)

Starosta Skarżyski

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Komórka organizacyjna.....

Data zatrudnienia.....

Proszę o przyznanie pożyczki remontowej, budowlanej * na następujący cel:

.....
.....

Załączniki do wniosku:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawiciela załogi oraz Komisji :

Przyznaję / nie przyznaję*

Proponuje się przyznać/nie przyznać*

..... wg kwot jak obok

dla osób wymienionych we wniosku

jako poz. w kwocie zł.

jako poz. w kwocie zł

w wysokości zł.

Ogółem zł.

.....
(data i podpisy)

.....
(data, podpis i pieczęć Starosty)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(Komórka organizacyjna)

Starosta Skarżyski

Oświadczenie dotyczące wysokości dochodu rodziny w roku.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 K.K. za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że
(proszę zaznaczyć właściwy punkt):

1. moja rodzina składa się łącznie zosób /jestem osobą samotnie gospodarującą*, uprawnionych do korzystania z ZFŚS i średni miesięczny dochód brutto (przychód minus koszty uzyskania przychodu) przypadający na jednego członka rodziny mieści się w następującym progu dochodowym (proszę zaznaczyć właściwy próg dochodowy):

- ☐ Do 1500
- ☐ od 1501 do 3000
- ☐ powyżej 3001

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znana jest mi treść § 5 pkt. 4 i 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczącego odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis pracownika, emeryta, rencisty)

*niepotrzebne skreślić

Tabele kryteriów kwot dochodu na osobę w rodzinie, według których przyznawane są świadczenia ze środków ZFŚS.

Dopłaty z ZFŚS do:

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł.)	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą” kwota dopłaty na 1 osobę w rodzinie (w zł.)	
	Pracownik, emeryt, rencista	Członek rodziny
Do 1500	400	200
od 1501 do 3000	300	150
powyżej 3001	200	100

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł.)	Kolonie, obozy, zimowiska, zielona szkoła (% ceny na 1 osobę*)
1500	40 (nie więcej niż 600zł)
od 1501 do 3000	30 (nie więcej niż 450zł)
powyżej 3001	20 (nie więcej niż 300zł)

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł.)	Kwota pomocy rzeczowej lub finansowej dla pracownika (w zł.)	Kwota pomocy rzeczowej dla dzieci pracownika (w zł)
Do 1500	350	60
od 1501 do 3000	300	55
powyżej 3001	250	50

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł.)	Wypoczynek i turystyka (wycieczki), imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, okolicznościowe i rekreacyjne (dofinansowanie % ceny imprezy)	
	Pracownik, emeryt, rencista	Członek rodziny
Do 1500	55	12
od 1501 do 3000	45	11
powyżej 3001	35	10

U M O W A P O Ż Y C Z K I

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta w dniu..... pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Skarżysku – Kamiennej zwanym dalej „Zakładem pracy”, w imieniu którego działa
Starosta Skarżyski.....

a

Panią/Panem.....zwaną/ym dalej

„Pożyczkobiorcą”, zam:

następującej treści:

§ 1

1. Decyzją Starosty Skarżyskiego z dniapodjętą zgodnie z Regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym została Pani/Panu pożyczka mieszkaniowa ze środków ZFŚS w wysokościzł., słownie złotych: z przeznaczeniem na
2. Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania (....%) wynosi słownie złotych:.....
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania pożyczki zgodnie z przeznaczeniem.

§ 2

1. Kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości w formie miesięcznych rat. Okres spłat wynosi lat.
2. Rozpoczęcie spłat nastąpi od dnia Wysokość pierwszej raty wynosi, słownie złotych:..... Następne raty pozł. słownie.....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład pracy do potrącania należnych rat, zgodnie z § 2 nin. umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności Zakładu pracy, poczynając od dnia

§ 4

Pożyczkobiorca –emeryt, -rencista – zobowiązuje się do co miesięcznych wpłat rat pożyczki na wskazane konto bankowe. Brak terminowej wpłaty raty i zwłoka w spłacie pożyczki przez okres dwóch miesięcy, stanowić będzie podstawę do żądania przez Zakład pracy natychmiastowej spłaty udzielonej pożyczki wraz z odsetkami.

§ 5

1. Udzielona pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku zaistnienia okoliczności określonych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego.
2. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika, z wyjątkiem ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

b) rozwiązania umowy o pracę z poręczycielami i nie ustanowienia innego poręczyciela spełniającego warunki określone Regulaminem.

3. W pozostałych przypadkach ustania stosunku pracy z pożyczkobiorcą raty pożyczki będą wpłacane do 27 dnia każdego miesiąca przelewem na wskazane konto bankowe.

§ 6

1. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego oraz odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egzemplarz otrzymuje pożyczkobiorca, pozostałe egzemplarze pożyczkodawca.

Podpisy

Pożyczkobiorca

Zakład Pracy

.....

.....

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem:

1/ Pani/Pana.....

zam.:

nr dow. osob.....

2/ Pani/Pana.....

zam.:

nr dow. osob.....

Działając jako poręczyciel oświadczam, iż w razie nieuregulowania spłaty pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę Panią/Pana..... ze środków ZFŚS we właściwym terminie wyrażam zgodę – jako solidarnie odpowiedzialny – na spłatę pozostałej zaległej kwoty pożyczki z mojego wynagrodzenia za pracę bądź z zasiłku chorobowego lub innych należności od Zakładu pracy.

Podpisy poręczycieli:

1/.....

nazwisko i imię

2/

nazwisko i imię

Potwierdzam własnoręczność
podpisu poręczyciela ad 1 i ad 2

.....

podpis pożyczkobiorcy i pracownika socjalnego