

Zarządzenie nr 160 / 2008

Wójta Gminy Boronów
z dnia 28 listopada 2008r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

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

§ 1

Wprowadza się w życie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Boronowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Boronowie wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2000 Wójta Gminy Boronów z dnia 27 grudnia 2000r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 grudnia 2008r.

WÓJT

mgr. Rufin Małchrzyk

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W BORONOWIE

I . Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami),
 - b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z 1995r. z późniejszymi zmianami),
 - c) inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków ZFŚS,
 - d) umowy spisane przez Urząd Gminy w Boronowie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boronowie i Gminnym Ośrodkiem Kultury w Boronowie w celu prowadzenia wspólnej działalności socjalnej.

2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) Funduszu – rozumieć przez to należy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Boronowie,
- b) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójta Gminy,
- c) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
- d) przedstawicieli załogi – należy przez to rozumieć pracownika wybranego przez załogę w celu reprezentowania jej interesów.

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy Regulamin i roczny plan dochodów i wydatków Funduszu, uzgodniony z przedstawicielem załogi.

§ 4

Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, wymaga uzgodnienia z przedstawicielem załogi.

§ 5

- 1. Podstawę do przyznawania ulgowych usług i świadczeń socjalnych stanowi umotywowany wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
- 2. Do wniosku należy dołączyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie **/załącznik nr 2/**.
- 3. Ustala się, że informację i oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, osoby uprawnione do korzystania z Funduszu składają raz w roku, w terminie do 28 lutego lub każdorazowo przy składaniu wniosku o świadczenia z Funduszu.

II. Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (ogłoszone przez Prezesa GUS-u w Monitorze Polskim) w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedzającego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Środki Funduszu zwiększa się 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony Pracodawcy.

§ 7

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w §6 Fundusz może być zwiększony o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - e) wpływy innych środków określonych w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 8

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń zgodnie z § 6 i 7, z tym, że do 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% odpisów.
2. Funduszem administruje Pracodawca zapewniając jego obsługę techniczno-organizacyjną.
3. Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, stanowiącego **załącznik nr 5** do Regulaminu.
4. Plan o którym mowa w ust.3 Pracodawca zatwierdza do 15 lutego po uprzednim jego uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania,
- b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- c) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę,
- d) członkowie rodzin, o których mowa w pkt. a), b), c).

2. Za członków rodzin uprawnionych do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia uważa się:

- a) współmałżonków pracowników i emerytów oraz rencistów,
- b) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione w wieku do 18 lat, a jeżeli uczą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- c) dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika, wymienione w pkt. b), będącymi inwalidami I lub II grupy – bez względu na wiek.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 10

Środki Funduszu są przeznaczone na:

- a) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracowników,
- b) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej,
- c) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, zwłaszcza poprzez zakup biletów na te imprezy,
- d) finansowanie zakupu paczek choinkowych dla dzieci do lat 13,
- e) finansowanie rzeczowych świadczeń okolicznościowych,
- f) przyznawanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej i finansowej, w formie zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

- g) finansowanie pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszych postanowieniach Regulaminu i w umowie zawieranej przez zakład pracy z pożyczkobiorcą.

V. Zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 11

1. Pierwszeństwo w uzyskaniu ulgowych usług i świadczeń mają osoby uprawnione, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ocenianej łącznie.
2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej. Podstawę do wyliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe uzyskane w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku, pomniejszone o podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne. Dochód, o którym powyżej mowa uprawniony wykazuje w pisemnej informacji i oświadczeniu **/załącznik nr 2/**.
3. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej i nie może być uzależnione od wymiaru i okresu zatrudnienia.
5. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie dochodów i wydatków.

§ 12

1. Podstawą dofinansowania wypoczynku urlopowego pracowników czynnych zawodowo jest karta urlopową, wystawiona na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz wniosek o dofinansowanie złożony do Pracodawcy w każdym roku do dnia 31marca. Świadczenie jest wypłacane najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
2. Podstawą dofinansowania wypoczynku urlopowego pracowników przebywających na urlopie wychowawczym jest wniosek o dofinansowanie złożony do Pracodawcy w każdym roku kalendarzowym do dnia 31marca. Wypłata świadczenia następuje po 15 kwietnia, jednak przed terminem urlopu wskazanym we wniosku.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielem załogi określa w każdym roku do 15 kwietnia.

§ 13

1. Dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki jest realizowane w wysokości zaplanowanej na ten cel w rocznym planie wydatków finansowo-rzeczowych i obejmuje osoby wymienione w § 9 ust. 1 pkt a), b), c).
2. Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych jest realizowane w wysokości do 50% kosztów i przysługuje osobom wymienionym w § 9 ust.1 pkt a),b),c).

§ 14

1. Dzieciom wymienionym w § 9 ust.2 pkt b) z okazji Mikołaja przysługują paczki żywnościowe o wartości ustalonej w planie dochodów i wydatków Funduszu na dany rok. W/w pomoc materialna przysługuje dzieciom w wieku od 0 do ukończenia 13 lat w danym roku.
2. Rzeczowe świadczenia okolicznościowe mogą być przyznawane z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia. Przysługują one osobom wymienionym w § 9 ust.1 pkt a), b), c) i są realizowane w formie paczek lub bonów towarowych zróżnicowanych wartościowo w zależności warunków materialnych uprawnionego.

§ 15

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 9 ust.1 pkt. a), b), c) znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa.
2. Przyznanie zapomogi odbywa się na wniosek **/załącznik nr1/** złożony do Pracodawcy przez uprawnionego lub jego bezpośredniego przełożonego.
3. Wysokość zapomogi bezzwrotnej ustala Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

§ 16

1. Środki Funduszu w wysokości ustalonej w planie finansowym na dany rok mogą być przeznaczone na pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych wymienionych w § 9 ust.1 pkt. a), b) w formie pożyczek przeznaczonych na:
 - a) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych w wysokości 1000 zł,
 - b) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego w wysokości 2000 zł,
 - c) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego w wysokości 2000 zł.

2. Pożyczki mieszkaniowe są przydzielane na okres jednego roku i są oprocentowane w wysokości 1% w skali rocznej i mogą być udzielane raz na rok na cele przewidziane w ust. 1 pkt a) i tylko raz na pozostałe cele. Odsetki od udzielonych pożyczek płacone są z góry przy odbiorze pożyczki.
3. W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej pracownik składa wniosek /załącznik nr 3/, trzy egzemplarze umowy /załącznik nr 4/ oraz dokumenty uzasadniające przyznanie pożyczki.
4. Dla zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest poręczenie 2 pracowników zakładu, przy czym jeden pracownik może poręczyć maksymalnie dwom pożyczkobiorcom.
5. Niespłacona pożyczka zwrotna podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy,
 - b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, mieszkania własnościowego, na który to obiekt została udzielona pożyczka.
6. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, która ulega umorzeniu.
7. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata pożyczki poprzednio otrzymanej.
8. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe określa każdorazowo umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą.

VI. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 17

1. Osoby korzystające ze ZFŚS są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.
3. Uzyskanie świadczenia z ZFŚS na cele wymienione w §10 pkt b),c),d),e) nie wymaga złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania, jeżeli Pracodawca obejmuje jednorazowo świadczeniem wszystkich uprawnionych

§ 18

1. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca po konsultacji z przedstawicielem załogi.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia zawierają uzasadnienie.

VII. Postanowienia końcowe

§ 19

Wnioski w sprawie przyznania świadczeń należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy lub przedstawicielowi załogi.

§ 20

Świadczenia przyznawane z Funduszu ewidencjonowane są na indywidualnych kartach pracowników.

§ 21

1. Wybory przedstawiciela załogi przeprowadza się na zebraniu ogólnym pracowników do dnia 15 stycznia następnego roku po upływie kadencji.
2. Kadencja, o której mowa w ust. 1 trwa 4 lata i upływa dnia 31 grudnia.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 23

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi i wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2008r.

Boronów, dnia 28.11.2008r.

Zatwierdził: 
(pieczęć i podpis Wójta)

Potwierdzenie uzgodnienia niniejszego Regulaminu z przedstawicielem załogi.

Boronów, dnia 28.11.2008


(Podpis przedstawiciela załogi)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego* z ZFŚS w Urzędzie Gminy w Boronowie

Wójt Gminy Boronów

Proszę o przyznanie dla mnie** / i uprawnionym członkom mojej rodziny**/ zgodnie z Regulaminem ZFŚS

.....
.....
.....
(wymienić rodzaj świadczenia wraz z uzasadnieniem, a w przypadku dofinansowania urlopu podać jego termin)

Oświadczam, że w stosunku do złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie zaszły**/zaszły** istotne zmiany. /w przypadku gdy zaszły istotne zmiany należy do wniosku dołączyć aktualną informację/

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą pod rygorem odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie w/w moich danych osobowych do celów ZFŚS.

Do wniosku dołączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
.....
.....
(należy podać i dołączyć dokumenty wymagane w Regulaminie ZFŚS)


.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* należy rozumieć takie świadczenie jak: bezzwrotna zapomoga finansowa lub rzeczowa, dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie

** właściwe podkreślić

Decyzja Wójta o przyznaniu**/nie przyznaniu** świadczenia

1. Opinia przedstawiciela załogi.

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

2. Decyzja Wójta.

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wójta)

** właściwe podkreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

Informacja
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku
kalendarzowym ze środków ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS** /jestem osobą samotną**/:

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

Oświadczam, że w poprzednim roku dochody moje i wymienionych wyżej członków rodziny wyniosły:

L.p.	Imię i Nazwisko	Miejsce pracy - -nauki	Źródło dochodu	Wysokość dochodu brutto*
			Razem	

Średni roczny dochód brutto* na jedną osobę w rodzinie wynosi: zł,
to jest miesięcznie zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

* oznacza łączny przychód roczny /za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja/ pomniejszony o koszt uzyskania dochodu, podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne
** właściwe podkreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS w Urzędzie Gminy w Boronowie

Wójt Gminy Boronów

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości
..... zł z przeznaczeniem na

Oświadczam, że w stosunku do złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie zaszły* (zaszły*) istotne zmiany.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele wskazane w niniejszym wniosku.

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am (nie korzystałem/am)* w roku, która została spłacona
(podać miesiąc i rok)

Oświadczam, że nie jestem obciążony/a zobowiązaniami, które uniemożliwiałyby mi spłatę pożyczki.

Oświadczam, że w razie akceptacji wniosku niezwłocznie zawrę z Pracodawcą umowę na pożyczkę na warunkach określonych w Regulaminie ZFŚS Urzędu Gminy w Boronowie.

Oświadczam, że znane są mi treści w/w Regulaminu.

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą pod rygorem odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie w/w moich danych osobowych do celów ZFŚS.

Do wniosku dołączam niezbędne dokumenty:

.....
.....
.....
(należy podać i dołączyć dokumenty wymagane w Regulaminie ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* właściwe podkreślić

UMOWA

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu w Boronowie pomiędzy:

Urzędem Gminy w Boronowie zwanym dalej „PRACODAWCĄ”
w imieniu którego działa:

1. mgr Rufin Majchrzyk – Wójt

a

Panem(ia).....

zam.
zwanym(a) dalej „POŻYCZKOBIORCĄ” legitymującym(a) dokumentem tożsamości
..... o następującej treści:

(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

§1

1. Stosownie do postanowień Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujących u Pracodawcy, Pracodawca przyznaje na podstawie decyzji

z dnia pożyczkę

w wysokościzł

(słownie: zł) z przeznaczeniem

na.....

.....

.....

2. Pożyczka podlega zabezpieczeniu w formie poręczenia dwóch osób fizycznych.

§2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi
miesiące.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniaw ratach

miesięcznych pozł (słownie.....zł)
.....zł) z tym, że pierwsza rata wynosizł)
(słowniezł).

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% i stanowi kwotęzł.
3. Odsetki pobierane są przez Pracodawcę z kwoty przyznanej pożyczki jednorazowo w chwili wypłaty pożyczki.
4. Przedterminowa spłata pożyczki nie przewiduje zwrotu naliczonych i pobranych odsetek.

§3

1. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 53 Kodeksu pracy,
 - b) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony we wniosku,
 - d) odwołania.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłaty pożyczki.
3. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia Pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę albo rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.

§4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych miesięcznych rat pożyczki zgodnie z §2 ust.1 umowy z przysługującego wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia
2. W razie nie wypracowania przez Pożyczkobiorcę wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę rat, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty w wysokości i w terminach podanych w przedmiotowej umowie w kasie Pracodawcy.

§5

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§6

Zmiana postanowień umowy wymaga dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.

§7

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają postanowienia ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan(i).....

Zam.

Dowód osobisty.....wydany przez.....
(seria i numer).....dnia.....

2. Pan(i).....

Zam.

Dowód osobisty.....wydany przez.....
(seria i numer).....dnia.....

.....
PRACODAWCA

.....
POŻYCZKOBIORCA

OŚWIADCZENIE

o poręczeniu pożyczki z ZFŚS

1. Poręczyciele (niżej podpisani) oświadczają, że w razie nie uregulowania w terminie pożyczki z ZFŚS przez Pożyczkobiorcę wyrażają zgodę na potrącenia, jako solidarnie współodpowiedzialni za spłatę kwoty pożyczki, z należnych im wynagrodzeń, a w przypadku rozwiązania z nimi umowy o pracę na spłatę kwoty tej pożyczki.

2. Poręczyciele oświadczają, że znane są im postanowienia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego u Pracodawcy, z którymi jak i z treścią niniejszej umowy zapoznali się przed jej podpisaniem.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela

1.

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela

2.

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

PLAN

dochodów i wydatków ZFŚS w Urzędzie Gminy w Boronowie na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

I. DOCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.2008r. (uwzględniająca korektę naliczenia za 2008 r.)	
2	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01.2009r.	
3	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%	
4	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25%	
5	Odsetki bankowe od lokaty terminowej środków Funduszu	
6	Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych	
7	Wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych	
Ogółem dochody		

II. WYDATKI

L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	%	Kwota w zł
1	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie		
2	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej		
3	Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych		
4	Finansowanie zakupu paczek choinkowych dla dzieci do lat 13		
5	Finansowanie rzeczowych świadczeń okolicznościowych (paczki lub bony świąteczne)		
6	Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa w formie zapomóg losowych		
7	Finansowanie pożyczek na cele mieszkaniowe		
8	Rezerwa na nieprzewidziane wydatki		
Ogółem wydatki			

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

Plan dochodów i wydatków ZFŚS w Urzędzie Gminy w Boronowie został uzgodniony z przedstawicielem załogi w dniu :

(data)

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

.....
(podpis Wójta)