

ZD-015/03/12



ZARZĄDZENIE

nr ZD – 015 / 03 / 12

Dyrektora Zarządu Drogowego
w Sępólnie Kraj.

z dnia 2 kwietnia 2012 r.

w sprawie:

wprowadzenia w życie nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),

zarządzam, co następuje.

§ 1

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim określa nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu zgodnym z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc wszelkie tematyczne regulacje wewnętrzne obowiązujące dotychczas w tym zakresie.

§ 3

Za wykonanie zarządzenia, w tym za skuteczne poinformowanie pracowników zakładu o wprowadzeniu w życie nowego Regulaminu, odpowiedzialnym w całości czynię Panią Anitę Falkowską, Inspektora ds. finansowo – księgowych i kadr Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZARZĄDU DROGOWEGO

inż. Edwin Eckerl
02.04.2012.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH



I. PODSTAWY PRAWNE

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- właściwe z punktu widzenia aktualności merytorycznej obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
- właściwe z punktu widzenia aktualności merytorycznej obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego.

II. SŁOWNICZEK

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zarządu Drogowego w Sępólnie Kraj., tworzony na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Pracodawca lub zakład – Zarząd Drogowy w Sępólnie Kraj. reprezentowany przez Dyrektora Zarządu Drogowego,
3. Komisja Socjalna – zespół utworzony na mocy zarządzenia Pracodawcy, który działa w oparciu o Regulamin Funduszu i powołany jest do przygotowania propozycji podziału Funduszu, gospodarowania środkami Funduszu w ramach ustalonych limitów oraz do wydawania opinii w sprawach Funduszu, w tym opiniowania wniosków składanych przez osoby uprawnione, wraz z przedstawianiem Pracodawcy rozstrzygnięć dotyczących przydziału, bądź. też odmowy przydziału świadczeń na rzecz tych osób,
4. pracownicy zakładu – osoby fizyczne zatrudnione w zakładzie przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania,
5. emeryci i renciści – pracownicy posiadający aktualny status emeryta lub rencisty, z którymi Pracodawca rozwiązał stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę nabytą z tytułu niezdolności do pracy.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- pracownicy zakładu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), w tym na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy,
- pracownicy zakładu zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż,
- pracownicy zakładu przebywający na urloпах wychowawczych,
- emeryci i renciści,
- członkowie rodzin osób wymienionych powyżej, tj.: współmałżonkowie; dzieci własne i przysposobione pozostające na utrzymaniu i wychowaniu w wieku do 18 lat, a uczące się, w wieku do 25 lat oraz – bez względu na wiek – dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności oraz dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku określonym jw.

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracodawca tworzy Fundusz, bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników..

2. Wszyscy uprawnieni zamierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Funduszu powinni złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 marca każdego roku, oświadczenie o dochodach rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z Funduszu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Uprawniony, który nie złożył oświadczenia, o którym mowa w punkcie IV.1., bądź też złożył je po tym terminie, traci w danym roku na zasadzie dobrowolności prawo do ubiegania się o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu. Może on natomiast starać się o takie świadczenia w latach następnych, składając we właściwym terminie wskazywane powyżej oświadczenie.
4. Do końca marca każdego roku kalendarzowego świadczenia przyznawane są w oparciu o oświadczenia złożone w roku poprzednim, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
5. Osoby zatrudnione po 1 kwietnia danego roku składają wymagane oświadczenie w ciągu miesiąca, od dnia zatrudnienia, przy czym przyjmuje się, że zakończenie liczenia terminu wskazanego powyżej upływa w dniu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu (przykładowo: termin liczony od dnia 14 kwietnia upływa dnia 14 maja).
6. Przyznanie świadczenia z Funduszu odbywa się na pisemny wniosek złożony przez uprawnionego, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu go przez Komisję Socjalną i zatwierdzeniu proponowanej wysokości świadczenia do wypłaty przez Pracodawcę.
7. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Decyzja o przyznaniu świadczenia z Funduszu oraz jego wysokość zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy i ma odniesienie do wszystkich rodzajów świadczeń socjalnych.
9. Wysokość świadczenia socjalnego zależy od kryterium dochodowego ustalanego wg tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, a także od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów działalności socjalnej zakładu.
10. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu składane są przez osoby uprawnione w dowolnym terminie roku kalendarzowego – w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia.
11. Do prowadzenia spraw związanych z Funduszem Pracodawca powołuje Komisję Socjalną.
12. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu,
 - przyjmowanie od osób uprawnionych corocznych oświadczeń oraz wniosków wraz z wymaganymi dokumentami,
 - weryfikowanie i – w razie potrzeby – opiniowanie dokumentów i wniosków złożonych przez osoby uprawnione,
 - formułowanie wstępnych propozycji służących Pracodawcy do podjęcia decyzji ostatecznych w sprawach gospodarowania Funduszem,
 - przygotowywanie umów Pracodawcy z osobami uprawnionymi,
 - udostępnianie Regulaminu na każde żądanie organów kontrolnych oraz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy,
 - przygotowywanie projektów zmian Regulaminu w celu zachowywania jego nieustannej zgodności z przepisami prawa i utrzymywania jego jak najlepszej przydatności i efektywności, jako narzędzia Pracodawcy w prowadzeniu działalności socjalnej zakładu.

V. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIA JEGO ŚRODKAMI

1. Fundusz tworzy się z corocznego obowiązkowego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w punkcie V.1., wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło

kwotę wyższą – ogłaszanego corocznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w terminie do dnia 20 lutego każdego roku.

3. W zależności od sytuacji finansowej, Pracodawca w każdym roku kalendarzowym może zwiększać wysokość odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w punkcie V.2., odpowiednio na:
 - każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej zakładu.
4. Corocznego naliczenia odpisu podstawowego dokonuje Główny Księgowy Pracodawcy w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia miesiąca lutego w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa i przekazuje niezwłocznie stosowną informację Komisji Socjalnej.
5. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz z ewentualnymi zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu, w wysokości i w terminach określonych przepisami ustawy, za przestrzeganie czego odpowiedzialnym czyni się Głównego Księgowego Pracodawcy.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną odpisów dokonanych na Fundusz za dany rok w wysokości, terminach i na warunkach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
7. Funduszem administruje Pracodawca, który odpowiada za jego prawidłowe i zgodne z przepisami wykorzystanie oraz zapewnia jego obsługę techniczno – organizacyjną.
8. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest „Roczny preliminarz działalności socjalnej”.
9. Projekt „Rocznego preliminarza działalności socjalnej” przygotowuje Komisja Socjalna i przedstawia go Pracodawcy do zatwierdzenia w terminie nie późniejszym niż do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego, po uprzednim dokonaniu jego uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
10. Środki funduszu przeznacza się:
 - na pożyczki mieszkaniowe w 12,5 % z kwoty stanowiącej iloczyn podstawy naliczenia i planowanej średniej liczby zatrudnionych,
 - na pozostałą działalność socjalną określoną w Regulaminie w 25 % z kwoty stanowiącej iloczyn podstawy naliczenia i planowanej średniej liczby zatrudnionych.
10. Zmian w „Rocznym preliminarzu działalności socjalnej” dokonuje się poprzez sporządzenie stosownego aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
11. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

VI. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROWADZONEJ PRZEZ PRACODAWCĘ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. W ramach limitów wyznaczonych w „Rocznym preliminarzu działalności socjalnej”, środki Funduszu mogą być przeznaczane na:
 - a) bezzwrotną pomoc materialną, rzeczową lub finansową, realizowaną w formie:
 - paczek żywnościowych,
 - innych świadczeń rzeczowych (np. zakup konkretnych towarów),
 - świadczeń pieniężnych,
 - bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi,
 - b) zorganizowany, bądź niezorganizowany wypoczynek krajowy lub zagraniczny, realizowany w formie:
 - wielosezonowych wczasów wypoczynkowych, w tym agroturystycznych,
 - wczasów profilaktyczno – leczniczych i pobytów w sanatoriach oraz uzdrowiskach,
 - letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, itp.),
 - wycieczek i rajdów,
 - c) działalność kulturalno – oświatową oraz rekreacyjno – sportową, realizowaną w formie:

- dopłat do biletów wstępu do kina, teatru, opery, operetki, występów estradowych, koncertów, wystaw, itp.,
 - dopłat do imprez sportowych i rekreacyjnych,
 - dopłat do biletów wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, do gabinetów odnowy biologicznej itp.,
 - dofinansowania udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych, innych ponad wyżej wymienione – w tym organizowanych przez Pracodawcę,
- d) zwrotną pomoc finansową w formie oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe, której to zasady opisane są w punkcie VIII niniejszego Regulaminu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wymiar uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona:
 - a) dotkniętym indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny;
 - b) znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) samotnie wychowującym dzieci i wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - d) wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - e) osobom niepełnosprawnym.
 3. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w punkcie VI.2. ppkt. a) i b) jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek): odpowiednich dokumentów (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, itp.),
 - w przypadku długotrwałej choroby: zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - w przypadku śmierci członka rodziny: kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu,
 - w przypadku trudnej sytuacji materialnej: odpowiedniego zaświadczenia dokumentującego tą sytuację.
 4. Wysokość przyznanej bezzwrotnej pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej (zapomogi) ustala Komisja Socjalna kierując się kryterium zdarzenia losowego oraz finansowymi możliwościami rodziny uprawnionego, a ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca.
 5. Kwota dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych przyznawana jest wg tabeli kryterium dochodowego, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 6. Z dopłaty do jednej z wybranych spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku, a także z dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej uprawniony może skorzystać nie więcej niż raz w roku, a wysokość dofinansowania nie może być wyższa od maksymalnej kwoty dofinansowania ustalonej w tabeli kryterium dochodowego. Otrzymanie dofinansowania jest możliwe pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia chęci skorzystania w danym roku z takiej formy dofinansowania. Pomoc dla tych form świadczeń socjalnych udzielana jest w miarę posiadania na ten cel środków finansowych.
 7. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny zamieszkującego wspólnie z uprawnionym i prowadzącego z nim wspólne gospodarstwo domowe w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, ustalany zgodnie z treścią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 8. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesienia wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z wygenerowaniem tego świadczenia.
 9. Świadczenia finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
 10. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia, uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

11. W sytuacji, o której mowa w punkcie VI.10., uprawniony może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały naruszone.

VII. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ŚWIADCZENIA UDZIELANEGO W FORMIE ZWROTNEJ POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE I ZASADY JEJ UDZIELANIA

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać świadczenie mające charakter zwrotnej pomocy w formie oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe, w wysokości i na warunkach określonych poniżej.
2. Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 1 % (jeden procent) od kwoty udzielonej pożyczki.
3. Pod pojęciem celu mieszkaniowego rozumie się:
 - remont i modernizację domu lub mieszkania,
 - zakup domu lub mieszkania,
 - budowa domu,
 - uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
4. Maksymalną wysokość pożyczki ustala się w preliminarzu na dany rok w zależności od możliwości finansowych Pracodawcy.
5. Podstawą uzyskania pożyczki jest umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą, a Pracodawcą, kontrasygnowana oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy są pracownikami zakładu.
6. Wzór umowy określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Wnioski o przyznanie pożyczek rozpatrywane będą w miarę posiadania wolnych środków finansowych.
8. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają uprawnieni, którzy po raz pierwszy występują o tę formę świadczenia.
9. Wypłata pożyczki następuje na rachunek bankowy pożyczkobiorcy, niezwłocznie po podpisaniu umowy pożyczki, która określa indywidualnie wysokość udzielonej pożyczki oraz warunki jej spłaty.
10. Spłata pożyczki rozpoczyna się w terminie ustalonym w umowie pożyczki.
11. Wraz z pierwszą ratą spłaty pożyczki pobierane jest jednorazowo również całe jej oprocentowanie.
12. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć dwóch lat.
13. Kolejna pożyczka może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uprawnionego, Pracodawca – po zasięgnięciu opinii przedstawiciela załogi oraz Komisji Socjalnej – może zawiesić okres spłaty pożyczki na okres nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy, lub przedłużyć okres jej spłaty maksymalnie do trzech lat.
15. Wcześniejsza spłata pożyczki jest możliwa w każdym czasie, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.
16. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
17. Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy), na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na okres nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.
18. Niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
 - b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
19. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu Pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki przebiega w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
20. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie przenosi się w całości na obu poręczycieli.
21. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

VIII. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

1. Świadczenia przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
2. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu niezwłocznie na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu lub uprawnionej osoby kontrolującej.
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej, z zachowaniem trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.
6. Integralną częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień, pozostają załączniki: nr 1, 2, 3 i 4 – wymieniane wcześniej w treści niniejszego Regulaminu, których wzory zamieszcza się poniżej.

Zgodnie z dyspozycją art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń społecznych, niniejszy Regulamin podlega uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

OPRACOWANIE:

.....

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis pracownika reprezentującego interesy załogi)

ZATWIERDZIŁ:

.....

Sępólno Kraj.,

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)**OŚWIADCZENIE****o dochodach rodziny uprawnionego występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że **łącznie dochody netto*** wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w roku wyniosły:

.....
słownie:

Moje gospodarstwo składa się z następujących osób:

I.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.	Składający oświadczenie		
2.			
3.			
4.			
5.			
Ilość osób w rodzinie prowadzących wraz ze mną wspólne gospodarstwo domowe i utrzymujących się z tego dochodu: (suma 1-5)			

* **Dochód netto** – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne nie zaliczone do KUP oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne.

Do dochodu wlicza się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę i umów cywilno – prawnych, zasiłki wypłacone przez ZUS oraz ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymane alimenty, dochód z działalności gospodarczej, dochód z gospodarstwa rolnego.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej wynikającej z treści art. 233 ust. 1 KK.

.....
(podpis uprawnionego)

<p>Wypełnia Komisja Socjalna.</p> <p>Średni miesięczny dochód netto przypadający na jedną osobę w rodzinie w roku</p> <p>wyniósł:</p> <p>.....</p> <p>(słownie)</p> <p>Grupa dofinansowania:</p> <p>Podpisy Komisji :</p>

Sępólno Kraj.,

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

**Komisja Socjalna
Zarządu Drogowego
w Sępólnie Krajeńskim**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego**

W związku ze zwiększeniem wydatków ponoszonych przez moją rodzinę w okresie poprzedzającym Święta Wielkanocne, zwracam się z wnioskiem o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie:

pomocy finansowej,

pomocy rzeczowej (paczki żywnościowej),

bonów towarowych* ,

innej (wymienić jakiej):

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego wniosku.

„Oświadczenie o dochodach rodziny uprawnionego występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS” zostało złożone przeze mnie w regulaminowym terminie.

.....
(podpis uprawnionego)

* – należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat

**TABELA KRYTERIUM DOCHODOWEGO
UPRAWNIAJĄCEGO DO SKORZYSTANIA
ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS**

Dochód netto na osobę w rodzinie	Grupa dofinansowania	Wysokość świadczenia rzeczowego / finansowego	Wysokość dofinansowania do wycieczki	Wysokość dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej
do 1.500 PLN	I grupa	100 % świadczenia	80% ceny, nie więcej jednak niż 500 PLN	100% ceny, nie więcej jednak niż 100 PLN
1.501 PLN do 2.000 PLN	II grupa	100% świadczenia pomniejszonego o 20 PLN	70% ceny, nie więcej jednak niż 400 PLN	90% ceny, nie więcej jednak niż 90 PLN
2.001 PLN do 2.500 PLN	III grupa	100% świadczenia pomniejszonego o 30 PLN	60% ceny, nie więcej jednak niż 300 PLN	80% ceny, nie więcej jednak niż 80 PLN
pow. 2.500 PLN	IV grupa	100 % świadczenia pomniejszonego o 40 PLN	50% ceny, nie więcej jednak niż 200 PLN	70% ceny, nie więcej jednak niż 70 PLN

U M O W A

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu roku, pomiędzy: Zarządem Drogowym w Sępólnie Krajeńskim Powiat Sępoleński, zwanym dalej „Zakładem”, w imieniu którego działa Dyrektor Zarządu Drogowego, Pan Edwin ECKERT,

a Panem(-ią) :

zamieszkałym(a) :

..... ,

zatrudnionym(a) w Zarządzie Drogowym, ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie,

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”,

przy jednoczesnej kontrasygnacie Poręczycieli,

została zawarta umowa o następującej treści.

§1

1. Na podstawie punktu VII.5. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Zakład udziela Pożyczkobiorcy zwrotnej pożyczki ze środków Funduszu w wysokości:

..... PLN

(słownie: PLN),

z przeznaczeniem jej na:

2. Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 1 % (jeden procent), które liczone jest od całkowitej kwoty udzielonej pożyczki i wynosi PLN.

§2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty będzie wynosił miesiące.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od m-ca
3. Wysokość pierwszej raty spłaty pożyczki wynosi (rata podstawowa + odsetki jednorazowo w całości) PLN.
4. Wysokość pozostałych rat miesięcznych spłaty pożyczki wynosi: PLN.

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do dokonywania należnych potrąceń poszczególnych rat pożyczki w wysokościach zgodnych z zapisami §2 niniejszej umowy.
2. Potrącenia następować będą z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, regularnie, w okresie od m-ca r. do m-ca r.
3. W przypadku braku prawnej możliwości uregulowania spłaty rat pożyczki w pełnej, określonej umową wysokości, Pożyczkobiorca obowiązany jest do indywidualnego wpłacania stosownej kwoty na rachunek ZFŚS w nieprzekraczalnym terminie do pierwszego dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca - w związku z obowiązującym minimum socjalnym, z mocy którego nie można dokonywać potrąceń przez listę płac - nie ma dokonywanych potrąceń rat pożyczki w pełnej wysokości lub w części przez okres kolejnych 3 m-cy, i pomimo wezwań nie reguluje powstałej zaległości, oraz w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę z jakichkolwiek innych przyczyn przez okres dłuższy od kolejno następujących po sobie 3 m-cy, kwotą powstałych zaległości Zakład będzie obciążał Poręczycieli, którymi z własnej i nieprzymuszonej woli zostają wskazani przez Pożyczkobiorcę następujący pracownicy Zakładu:

a) Pan/Pani:
zamieszkały (-a):
nr dowodu osobistego: - wyd. przez:

b) Pan/Pani:
zamieszkały (-a):
nr dowodu osobistego: - wyd. przez:

§4

W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, bądź wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§5

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

§6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

§7

Umowa niniejsza została sporządzona w: trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zakład, a jeden Pożyczkobiorca.

.....
(Dyrektor Zarządu Drogowego)

.....
(Pożyczkobiorca)

KONTRASYGNATA PORĘCZYCIELI

Zapoznaliśmy się z zapisami powyższej umowy i jej postanowienia przyjmujemy do wiadomości bez zastrzeżeń.

1. Poręczyciel, o którym mowa w §3 pkt 4, ppkt a):
(czytelnie imię i nazwisko)

2. Poręczyciel, o którym mowa w §3 pkt 4, ppkt b):
(czytelnie imię i nazwisko)