

ZARZĄDZENIE NR 20/2026
BURMISTRZA MIASTA ŚWIERADÓW-ZDRÓJ
z dnia 11.03.2026 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój

Na podstawie art 31 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1153,1436 z późniejszymi zmianami) oraz art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024, poz. 288 z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U z 2024 r, 288, z 2025 poz. 39 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 854 ze zmianami),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349),
- 4) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”- nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Świeradów-Zdrój zwany dalej „Regulaminem”, określa:

1. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.
3. Zasady gospodarowania środkami Funduszu.
4. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych.
5. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój utworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świeradów-Zdrój, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój.
3. Dysponencie środków funduszu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój.

4. Świadczeniach i usługach socjalnych – należy przez to rozumieć świadczenia i usługi finansowane z funduszu.
5. Świadczeniach lub usługach ulgowych – należy przez to rozumieć świadczenia lub usługi kierowane do konkretnej uprawnionej osoby, powinny być przyznawane ściśle według kryterium socjalnego. Świadczenia te nie mogą być dodatkowym wynagrodzeniem dla wszystkich pracowników, a także nie powinny być przyznawane wszystkim uprawnionym według zasady „każdemu po równo”.
6. Osobie odpowiedzialnej za ZFŚS – należy przez to rozumieć osobę, której pracodawca powierzył obowiązki związane z obsługą ZFŚS.

II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu

§ 4

Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, gdyż Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy tego Funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

§ 5

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust 2 ustawy o związkach zawodowych.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu składane są przez osoby uprawnione u osoby odpowiedzialnej za ZFŚS w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (wg załączników nr 4 i 4a do Regulaminu), które powinny być złożone na 14 dni przed planowanym wypoczynkiem.
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez osobę odpowiedzialną za ZFŚS w porozumieniu z organizacją zakładową i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie 7 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń socjalnych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku u osoby odpowiedzialnej za ZFŚS informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załączniki nr 2 do Regulaminu.
5. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 4 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych (zgodnie z § 10 Regulaminu) opieką socjalną (np. współmałżonek, dziecko itp.) pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
6. Osoby zatrudnione po 30 kwietnia, informację wymienioną w ust. 4 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 5 stosuje się tu odpowiednio.
7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złożył wcześniej nową informację.
8. W oświadczeniu o przychodach należy uwzględnić wszystkie przychody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z przychodami pochodzącymi z Unii Europejskiej, umów zlecenia lub o dzieło, otrzymywanych alimentów, emerytur i rent, dodatków mieszkaniowych, dochodów z gospodarstwa rolnego, dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej, przychodów z tytułu

najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, z wyłączeniem zasiłków rodzinnych i świadczeń udzielonych z Funduszu oraz odliczeniem wypłaconych alimentów.

9. Przychody i ewentualne dochody, o których mowa w ust. 8 należy udokumentować okazując osobie odpowiedzialnej za ZFŚS roczne zeznanie podatkowe (PIT) wnioskodawcy i osób uprawnionych. Dokument w momencie okazania po weryfikacji zostaje zwrócony wnioskodawcy i nie jest w żaden sposób przechowywany przez pracodawcę .

10. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

11. Osoba odpowiedzialna za ZFŚS oraz Dysponent środkami Funduszu mają prawo weryfikacji wiarygodności złożonych dokumentów. Dysponent rozpatrując wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji; zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania – np. PIT – 37, PIT – 36, PIT – 36L itp.).

12. Dysponent środkami Funduszu może odmówić udzielenia świadczenia z Funduszu osobie uprawnionej, która w składanym wniosku złożyła nieprawdziwe oświadczenie.

13. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Dysponent środków Funduszu po zasięgnięciu opinii organizacji zakładowej.

III. Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej, planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w Urzędzie i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2

4. W zależności od sytuacji finansowej Urzędu Miasta, pracodawca, w każdym roku kalendarzowym może:

a) zwiększyć wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 2 o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (odpis uznaniowy) na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II grupa inwalidzka – bez przeliczenia na etaty),

b) zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika Urzędu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, objętego opieką socjalną Urzędu (na podstawie sporządzonej imiennej listy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną – odpis uznaniowy).

§ 7

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 6, Fundusz może być zwiększony o:
- a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art.6 ust. 2 ustawy o ZFŚS (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w ust. 2-4).
2. Funduszem administruje Pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w Urzędzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy oraz zapewnia techniczno – organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (Urzędu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu itp.) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją zakładową.
4. Przygotowany przez Pracodawcę projekt rocznego planu dochodów wydatków Funduszu, o którym mowa w ust. 3, podlega uzgodnieniu z działającą w Urzędzie organizacją zakładową nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:
 - 1.) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia (tj. również w okresie wypowiedzenia), bez względu na rodzaj umowy (np. na czas określony, na czas zastępstwa itp.) i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,
 - 2.) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i staż
 - 3.) emeryci w tym „emeryci pomostowi i częściowi” oraz renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy Urzędu, z którymi Urząd rozwiązał stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4.) członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w pkt. 1 – 3 tj.:
 - a) małżonek,
 - b) konkubent lub konkubina niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) razem z osobą wymienioną w pkt. 1-3,
 - c) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z

orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, oraz dzieci z konkubinatu, na które ubiegający się o pomoc socjalną płaci alimenty,

d) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie, renciście wymienieni w pkt 3) do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

5.) Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój lub współmałżonkowie byli pracownicy Urzędu wymienieni w ust. 1 pkt. 3 (emeryci i renciści) mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. gdy mąż składa wniosek o dopłatę do wczasów, żona traktowana jest jako członek rodziny i odwrotnie), co w praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia jeśli np. świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie.

V. Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§ 10

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- a) bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej),
- b) krajowego i zagranicznego wypoczynku,
- c) działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej,
- d) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowej.

2. Rodzaje świadczeń finansowanych z Funduszu na dany rok określa każdorazowo plan dochodów i wydatków Funduszu (Preliminarz) przyjęty na ten rok.

§ 11

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- a) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
- b) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
- c) samotnie wychowują dzieci,
- d) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
- e) posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych, na podstawie § 9 Regulaminu, do korzystania z pomocy socjalnej Urzędu.

2. Przez trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 lit. b należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód (brutto) na członka rodziny nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia oraz 100% minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.

3. Do określania sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 10 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych do pomocy socjalnej na podstawie § 9 Regulaminu).

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich termin przyznania może być uzależniony również od

wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

5. Uznanioowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (załącznik nr 7 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na wniosku (załącznik nr 2 do Regulaminu).

6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

§ 12

1. Kwota dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależniona jest od wielkości posiadanych środków.

2. Osoby uprawnione, wymienione w § 9 korzystają ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o kryterium dochodowe zgodnie z załącznikiem nr 7 do Regulaminu.

3. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej mają pierwszeństwo w przyznawaniu świadczeń z Funduszu w formie zapomóg oraz pomocy rzeczowej.

§ 13

Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

1. Wypoczynku krajowego i zagranicznego:

1.) Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – trwający jednorazowo nie krócej niż 7 dni a nie więcej 14 dni kalendarzowych (w roku kalendarzowym) – dofinansowanie, zgodnie z tabelą dopłat raz w roku kalendarzowym;

- emeryci i renciści Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój – mogą wystąpić o dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie raz w roku kalendarzowym;

- pomoc ze środków Funduszu na wypoczynek wnioskodawcy i członków jego rodziny niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku.

Uprawniony chcący skorzystać z ww formy pomocy składa wniosek stanowiący załącznik nr 4 lub załącznik nr 4a do Regulaminu.

2.) Dofinansowanie do sanatoriów, wczasów profilaktycznych – leczenie, pobyt w ośrodkach leczenia uzależnień i otyłości, a obejmujące nocleg, całodzienne wyżywienie, zabiegi oraz ewentualne rozrywki zapewnione przez organizatora wypoczynku - świadczenie przyznawane raz w roku kalendarzowym na wniosek (załącznik nr 4a do Regulaminu).

3.) Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla dzieci (kolonie, obozy) zakupione indywidualnie – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego załącznik nr 4 a do Regulaminu – świadczenie przyznawane raz w roku kalendarzowym.

2. Działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej;

- 1.) Dopłata do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów (karnetów) wstępu: na basen, kort tenisowy, siłownię, itp.
- 2.) Pokrycie kosztów imprez turystyczno – krajoznawczych, organizowanych przez zakład pracy (w tym koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu do placówek kulturalno – oświatowych).
- 3.) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (grupowych o powszechnej dostępności w tym połączonych z poczęstunkiem) organizowanych przez pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, spotkania integracyjne dla pracowników w tym „spotkania świąteczne”, pikniki z poczęstunkiem, jednodniowe wycieczki rekreacyjne, w tym związane z grzybobraniem, korzystanie z wynajętej hali sportowej czy krytej pływalni itp.)
- 4.) Świadczenie przyznawane na wniosek według załącznika nr 1 do Regulaminu składanego przez osoby uprawnione chcące skorzystać ww. świadczenia.
- 5.) Finansowanie świadczeń wymienionych w pkt. 3 może być ustalone na równych zasadach tj. bez różnicowania dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń, a ich przyznawanie odbywa się na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych .

3. Pomocy rzeczowej lub finansowej:

- 1.) W związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomoga zwykła) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej (załącznik nr 6 do Regulaminu).
- 2.) W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią uprawnionych na podstawie § 9 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomoga losowa) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej.
- 3.) Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 3 pkt 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj.
 - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - b) w przypadku śmierci uprawnionego – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.
- 4.) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek itp) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp.).
- 5.) Wysokość zapomogi bezzwrotnej ustala się na poziomie do 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

4. Pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej:

- 1.) Środki funduszu mogą być wydatkowane na:
 - remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - opłaty wnoszone w związku z uzyskaniem mieszkania czy jego zamianę na inne,
 - uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - budowę domu jednorodzinnego,
 - pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność.
- 2.) Pomoc mieszkaniowa dla pracowników, emerytów i rencistów, w formach przewidzianych w ust. 1 jest udzielana poprzez pożyczki mieszkaniowe w wysokości ustalonej corocznie i zaakceptowanej przez Dysponenta środków Funduszu.
- 3.) Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarta między pożyczkobiorcą a Pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy

muszą być pracownikami Urzędu Miasta Świeradów -Zdrój na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki, której wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

4.) Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% w skali roku.

5.) Pożyczki mieszkaniowe są zwrotne i udzielane ze spłat wcześniej udzielonych oraz z odpisu podstawowego na dany rok.

6.) Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

7.) Pierwszeństwo ubiegania się o przyznanie pożyczki ma osoba, która nie ubiegała się o pożyczkę w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku o pożyczkę.

8.) W umowie ustala się:

- wysokość pożyczki;

- warunki spłaty pożyczki (oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczycieli, warunki zawieszenia lub odroczenia spłaty pożyczki itp.)

- zasady rozliczenia się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia u Pracodawcy.

9.) Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w razie:

- porzucenia pracy przez pracownika,

- rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,

- rozwiązania umowy o pracę w trybie ustawowym przez pracownika.

10.) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

11.) Poręczyciel może poręczyć maksymalnie trzy pożyczki jednocześnie.

12.) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele mieszkaniowe ulega umorzeniu.

13.) Wzór umowy pożyczki określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

14.) Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

VI. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 14

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój z siedzibą przy ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój.

Z Administratorem można skontaktować się listownie: ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój, um@swieradowzdroj.pl oraz telefonicznie 757816489.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować mailowo: iod@swieradowzdroj.pl.

3. Dane osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.

4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit.c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną

powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.

6. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępnione podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

7. Zgodnie z art.8 ust.1 d Ustawy o ZFŚS, pracodawca ma obowiązek dokonywać przeglądu zebranych danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku w celu usunięcia tych, które są już zbędne.

8. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie z ZFŚS, jego ustalenia i realizacji, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

9. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art.15-17 RODO;

2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

3) wniesienia skargi od organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, uprawniony uzna, iż przetwarzanie przez Administratora jego danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych, co oznacza, że odmowa podania danych, przez uprawnionego, powoduje niemożność uzyskania przez niego świadczenia z ZFŚS.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 15

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia osoby odpowiedzialnej za Fundusz.

2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez Pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.

3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe).

§ 16

Osoba, która podała we wniosku o którym mowa nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 17

Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości pracownikom, którzy zapoznając się z nim potwierdzają podpisem.

§ 18

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące

zasady i przepisy prawa.

§ 20

Treść Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielami organizacji zakładowej.

§ 21

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój.

§ 22

Traci moc prawną Zarządzenie Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój nr 134/2014 z dnia 17.09.2014 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Świeradowie-Zdroju.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisaniem mocą obowiązującą od _____ r.

| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres kompetencji | Data i podpis | Uwagi |
|-----|---------------------------------------|-----------------------|---------------|-------|
| 1 | Pracownik merytoryczny | przygotował | | |
| 2 | Kierownik Referatu | Przełądał | | |
| 3 | Radca prawny | opinia Radcy Prawnego | | |
| 4 | Skarbnik Gminy | opinia Skarbnika | | |
| 5 | Przewodnicząca Organizacji Zakładowej | opinia | | |
| 6 | Burmistrz Miasta | zatwierdził | | |

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w roku.....**

Proszę o przyznanie dla mnie i niżej wymienionych członków mojej rodziny następującego świadczenia:

- dofinansowanie do wypoczynku urlopowego*
- dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego*

* (niepotrzebne skreślić)

-*

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z § 9 Regulaminu do korzystania z ZFŚS; jestem osobą samotną:

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

(imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, wiek, nazwa szkoły w przypadku uczących się dzieci)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności § 16 Regulaminu

.....
(podpis)

Oświadczam, że:

1/ zapozna/łem/am się z informacją, zawartą w w § 14 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Urzędzie Miasta w Świeradowie-Zdroju, a wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.Urz.UE.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s 1 ze zmianami o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowych z ZFŚS;

2/ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
data i podpis przyjmującego

.....
data i podpis wnioskodawcy

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOCHODACH W RODZINIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny uprawnionego do korzystania z ZFŚS i zamieszkującego razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym – wyliczony zgodnie z § 12 ust. 3 Regulaminu

- wyniósł w 20..... roku -zł.
(słownie:.....)

Liczba uprawnionych osób (łącznie ze składającym oświadczenie) do korzystania ze środków ZFŚS wynosi

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej oraz skutków wynikających z Regulaminu tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i gospodarowania środkami tego funduszu w Urzędzie Miasta Świeradów – Zdrój.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej za ZFŚS)

.....
(data i podpis Burmistrza Miasta)

Oświadczam, że:

1/ zapozna/łem/am się z informacją, zawartą w w § 14 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Urzędzie Miasta w Świeradowie-Zdroju, a wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) –

Dz.Urz.U.E.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s 1 ze zmianami o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowych z ZFŚS;

2/ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

Decyzja pracodawcy

1. Przyznano:

(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

2. Nie przyznano

(podać powód)

....., dnia

.....
(podpis pracodawcy)

Świeradów-Zdrój, dnia

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Referat.....

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe (podać rok)

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł (słownie.....) którą zamierzam przeznaczyć na.....

Ilość rat.....(max 24)

Jako poręczycieli proponuje:

1.....zam.....

nr i seria dowodu tożsamości.....podpis.....

2.....zam.....

nr i seria dowodu tożsamości.....podpis.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i podpis Burmistrza)

Wniosek wpłynął
(data i podpis uprawnionego pracownika)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z tytułu dopłaty do wypoczynku

Proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że w terminie od do.....
będę przebywał / przebywała na urlopie wypoczynkowym.

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić: na konto osobiste

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Potwierdzenie urlopu – Pan / ibędzie przebywała
na urlopie wypoczynkowym od do.....- liczby dni.....

.....
(podpis i pieczętka pracownika kadr)

Zatwierdzam do wypłaty ze środków funduszu socjalnego. Dofinansowanie w kwocie.....
słownie (.....)

.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

.....
(Skarbnik)

.....
(Pracodawca)

Załącznik nr 4a do Regulaminu.

WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU
DLA EMERYTA / RENCISTY I DZIECI

- a/ przyznanie środków na indywidualny zakup obozu / kolonii – rachunek
- b/ przyznanie środków na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
- c/ przyznanie środków na dofinansowanie do sanatoriów, wczasów profilaktycznych

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania.....

Stan cywilny: osoba samotna/rodzina

Stan rodziny emeryta/rencisty

| Lp | Stan pokrewieństwa | Nazwisko i imię | Data urodzenia dziecka | Forma wypoczynku | Miejsce nauki |
|----|--------------------|-----------------|------------------------|------------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

W przypadku dzieci uczących się powyżej 18 roku życia zaświadczenie lub legitymacja szkolna (kserokopia)

Oświadczam, że **miesięczny dochód brutto** na 1 członka rodziny za miesiąc
wynosi.....
słownie.....

UWAGA:

miesięcznym dochodem brutto rodziny jest: roczna suma dochodów brutto pracownika i współmałżonka oraz innych członków rodziny, a także roczny dochód z tytułu renty, emerytury, alimentów i innych dochodów, podzielone przez 12 miesięcy i podzielone przez ilość osób w gospodarstwie domowym.

Oświadczam pod odpowiedzialności karną, że dochód w mojej rodzinie jest podany ze wszystkich źródeł utrzymania, a dane zawarte we wniosku są prawdziwe. Znane mi są przepisy Kodeksu Karnego art. 233 § 1 i 2 kk o odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych, niezgodnych z rzeczywistością danych.

Świeradów-Zdój, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznana kwotę dofinansowania do wypoczynku proszę przekazać na moje konto osobiste:

nr

Oświadczam, że:

1/ zapozna/łem/am się z informacją, zawartą w w § 14 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Urzędzie Miasta w Świeradowie-Zdroju, a wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.Urz.U.E.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s 1 ze zmianami o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowych z ZFŚS;

2/ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

Załącznik nr 5 do Regulaminu.

Umowa o pożyczkę nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zawarta w dniu pomiędzy:
Urzędem Miasta w Świeradowie-Zdroju, zwanym dalej „Pożyczkodawcą” reprezentowanym przez
Burmistrza Miasta przy kontrasygnacie Skarbnika.....

a

Panią/Panem zam.....

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

1. Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości.....(słownie złoty:.....
.....) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym tj.....
3. Razem z oprocentowaniem pożyczka wynosi(słownie:.....)

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie wratach
2. Spłata następuje od dniado dnia.....w miesięcznych ratach:
 - 1) I rata w wysokości.....(słownie:.....)
 - 2) II rata i kolejne w wysokości.....(słownie:.....)

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do comiesięcznego potrącenia należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, z wynagrodzenia za czas choroby, z nagród, z zasiłku chorobowego, ze świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 4

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagana w razie porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę, rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeksu Pracy) lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.

§ 5

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę (art. 53 Kodeksu Pracy) bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.

2. W sytuacji przewidzianej w ust. 1 Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnej umowie sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi udzielone przez:

1. Pana/

Panią.....zam.....
.....nr dowodu osobistego.....

Niniejszym poręczam solidarnie spłatę pożyczki udzielonej pracownikowi Panu/Pani..... przez Urząd Miasta Świeradów-Zdrój.

Oświadczam, że moje miesięczne wynagrodzenie nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów.

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki udzielonej ze środków ZFŚS na podstawie umowy zawartej pomiędzy Urzędem Miasta Świeradów-Zdrój a Panem/Panią.....wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialny/a – na pokrycie kwoty pożyczki wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, z wynagrodzenia za czas choroby, z nagród, z zasiłku chorobowego, ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis Poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisu
Poręczyciela

.....
(podpis pracownika odpowiedzialnego za ZFŚS)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Skarbnika)

.....
(podpis Burmistrza Miasta)

2. Pana/

Panią.....zam.....

.....nr dowodu osobistego.....

Niniejszym poręczam solidarnie spłatę pożyczki udzielonej pracownikowi Panu/Pani..... przez Urząd Miasta Świeradów-Zdrój.

Oświadczam, że moje miesięczne wynagrodzenie nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów.

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki udzielonej ze środków ZFŚS na podstawie umowy zawartej pomiędzy Urzędem Miasta Świeradów-Zdrój a Panem/Panią.....wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialny/a – na pokrycie kwoty pożyczki wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, z wynagrodzenia za czas choroby, z nagród, z zasiłku chorobowego, ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis Poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisu
Poręczyciela

.....
(podpis pracownika odpowiedzialnego za ZFŚS)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Skarbnika)

.....
(podpis Burmistrza Miasta)

§ 9

Niniejsza umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Pożyczkobiorca natomiast Pożyczkodawca otrzymuje dwa egzemplarze.

Załącznik nr 6 do Regulaminu

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Referat)

WNIOSEK O ZAPOMOGE

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Na utrzymaniu posiadam (*wymienić liczbę osób, imiona i nazwiska, stopień pokrewieństwa*)

.....
.....
.....
.....

Moje wynagrodzenie miesięczne wynosi.....(w złotych brutto),
współmałżonka.....(w złotych brutto) i inne dochody.....(w złotych brutto).

Do wniosku załączam:.....
.....
.....
.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną – art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Powyższy wniosek akceptuję

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis Burmistrza Miasta)

Zatwierdzam do wypłaty ze środków Funduszu Socjalnego kwotęzł
(słownie:.....)

.....
(data i podpis Skarbnika)

.....
(data podpis Burmistrza Miasta)

Załącznik nr 7 do Regulaminu

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT TO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), kolonie dla dzieci, pobyty w sanatoriach

| GRUPA | Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny w % minimalnego wynagrodzenia za pracę podanego przez Główny Urząd Statystyczny | Procent dofinansowania ZFŚS |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I | Do 100% | 100% |
| II | Powyżej 100 % do 150 % | 80% |
| III | Powyżej 150% | 60% |
| | | * Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na wszystkich członków rodziny łącznie (uprawnionych, zgodnie z § 9 Regulaminu do pomocy socjalnej), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny |

Tabela nr 2

Dopłaty do Świąt i paczek świątecznych dla dzieci

| GRUPA | Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny w % minimalnego wynagrodzenia za pracę podanego przez Główny Urząd Statystyczny | Procent dofinansowania ZFŚS |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I | Do 100% | 100 % |
| II | Powyżej 100 % do 150 % | 80 % |
| III | Powyżej 150% | 60 % |
| | | * Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na wszystkich członków rodziny łącznie (uprawnionych, zgodnie z § 9 Regulaminu do pomocy socjalnej), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny |

Tabela nr 3

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzenia działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

| GRUPA | Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny w % minimalnego wynagrodzenia za pracę podanego przez Główny Urząd Statystyczny | Procent dofinansowania ZFŚS |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I | Do 100% | 90 % |
| II | Powyżej 100 % do 150 % | 70 % |
| III | Powyżej 150% | 50 % |
| | | * Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na wszystkich członków rodziny łącznie (uprawnionych, zgodnie z § 9 Regulaminu do pomocy socjalnej), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny |