

Zarządzenie nr OZ.0050.35.2014  
Burmistrza Miasta Koła  
z dnia 05 marca 2014 r.

w sprawie **Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.), po uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Zakładową Organizacją Związkową w Urzędzie Miejskim w Kole, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Koła Nr OR 0151-98/08 z dnia 1 grudnia 2008 r. z późn. zm.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Koła.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła

  
Mieczysław Drożdżewski

# Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole

## I. Postanowienia wstępne

### §1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.),
2. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167 ze zm.),
3. rozporządzenia MPiPS z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze zm.),
4. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 ze zm.).

### §2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kole,
2. Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Kole,
3. Regulaminie – oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole
4. Pracodawcy – oznacza to Burmistrza Miasta Koła

### §3.

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony preliminarz Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony.
2. Regulamin gospodarowania Funduszem, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z komisją socjalną i zakładową organizacją związkową, które działają w Urzędzie.
3. Zakładowa Organizacja Związkowa ma 30 dni od daty dostarczenia im projektu Regulaminu lub zmian w nim, na przedstawienie swojego stanowiska. Jeżeli termin ten nie zostanie dotrzymany, Regulamin lub zmiana wchodzi w życie.

4. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków Funduszu posiada Pracodawca, komisja socjalna i Zakładowa Organizacja Związkowa. Zmiany te będą wprowadzane w formie pisemnej.
5. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Burmistrz po uzyskaniu opinii komisji socjalnej.
6. Wzór preliminarza dochodów i wydatków Funduszu na dany rok stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

#### §4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
3. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 2.

#### §5.

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4. odsetki od środków Funduszu,
5. inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### §6.

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu**

#### §7.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - 1) pracownicy Urzędu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
  - 2) emeryci i renciści – dla których Urząd był ostatnim pracodawcą,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w §7 ust. 1 pkt. 1.

2. Członkami rodzin, o których mowa w §7 ust. 1 pkt. 3 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 3) osoby wymienione w §7 ust. 2 pkt. 2 w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.

### **III. Przeznaczenie Funduszu**

§8.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej),
- 2) udzielanie zapomóg bezzwrotnych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (zapomogi losowe),
- 3) działalności kulturalno - oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

2. Środki Funduszu mogą być wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych, a w szczególności na:

- 1) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- 2) remont i modernizację pomieszczeń mieszkaniowych

### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

§9.

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Świadczenia i usługi są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia w późniejszym terminie.

3. Podstawą do przyznania ulgowych świadczeń i usług stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

4. Wysokość przyznawania świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków jakimi dysponuje Fundusz.

5. Złożone oświadczenia mogą zostać poddane weryfikacji. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu wzywana jest do Pracodawcy w celu udokumentowania przedstawionego dochodu w gospodarstwie domowym.

6. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie

na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej lub nie poddała się weryfikacji złożonego oświadczenia, traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu przez okres 1 roku.

7. Wzory wniosków do ubiegania się o korzystanie ze świadczeń Funduszu:

- 1) wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) – **załącznik nr 3** do regulaminu;
- 2) wzór wniosku o przyznanie świadczenia w ramach działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej – **załącznik nr 4** do regulaminu;
- 3) wzór wniosku o udzielanie zapomogi bezzwrotnej w wypadkach losowych – **załącznik nr 5** do regulaminu;
- 4) wzór wniosku o przyznanie zapomogi z Funduszu w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym/ zimowym – **załącznik nr 6** do regulaminu.

8. Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu i dopłat do tych świadczeń stanowią **załącznik nr 7** do regulaminu.

9. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.

10. Ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca.

11. Zasady spłaty pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe określone są w części V Regulaminu.

#### **V. Zasady spłaty pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe**

§10.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.
2. Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na wniosek. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu.
3. Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej wynosi 7.500,00 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
5. Termin spłaty pożyczki nie może w sumie przekroczyć 3 lat.
6. O kolejności przyznania pożyczki decyduje data złożenia wniosku.
7. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość spłaty pożyczki określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu:
  - 1) wzór umowy o udzielenie pożyczki mieszkaniowej dla pracownika Urzędu – **załącznik nr 9** do Regulaminu
  - 2) wzór umowy o udzielenie pożyczki mieszkaniowej dla emeryta/ rencisty Urzędu – **załącznik nr 10** do Regulaminu
8. Spłata pożyczki następuje zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie.
9. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.

11. Wniosek o całkowite lub częściowe umorzenie składa się do Pracodawcy w formie pisemnej.
12. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy bez względu na sposób rozwiązania,
  - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych,
  - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż określone w umowie pożyczki.
13. Pracownik w umowie pożyczki wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
14. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
15. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

## **VII. Postanowienia końcowe**

### §11.

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom Urzędu i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń Funduszu. Realizowane to jest poprzez okazanie regulaminu przez Przewodniczącą komisji socjalnej na każde żądanie osoby zainteresowanej.
2. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących drukach przewidzianych w Regulaminie, należy składać Przewodniczącemu komisji socjalnej, z wyjątkiem wniosków o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
3. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
4. Bieżącą ewidencję dochodów i wydatków Funduszu prowadzi wydział finansowy Urzędu.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

**INSPEKTOR**

*Karolina Wróblewska*

.....  
(Przewodniczący komisji socjalnej)

**BURMISTRZ**

*Mieczysław Drużdżewski*

.....  
(Pracodawca)

Uzgodniono:

**KOMISJA ZAKŁADOWA  
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
PRZY URZĘDZIE MIEJSKIM  
w KOLE**

.....  
(Przewodniczący ZOZ)

**Preliminarz dochodów i wydatków Funduszu**

na rok .....

**Dział I - Pomoc socjalna**

## I. Dochody:

Lp.	Tytuł	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12. .... r. (uwzględniając korektę odpisu za .... r.)	
2	Odpis na rok .....	
3	Odsetki bankowe od środków Funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym	
4	Inne zgodnie z Regulaminem	
Ogółem dochody		

## II. Wydatki:

Lp.	Tytuł	Kwota w zł
1	1) Pomoc rzeczowa lub finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej (zapomogi materialne)	
	2) Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (zapomogi losowe)	
2	Pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym/ zimowym	
3	Działalność kulturalno - oświatowa i sportowo - rekreacyjna	
Ogółem wydatki		

**Dział II Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy**

Lp.	Tytuł	Kwota w zł
1	Stan środków na 01.01..... r. (wpływy z tytułu wpłacanych pożyczek mieszkaniowych)	
2	Zwiększenie funduszu mieszkaniowego	
Ogółem		

.....  
 (imię i nazwisko)

### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

#### DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO W ..... r.

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że dochody netto z roku poprzedzającego (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatek dochodowy) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą:

I grupa	dochód na osobę w rodzinie do 1 100,00 zł netto	<input type="checkbox"/>
II grupa	dochód na osobę w rodzinie pow. 1 100,00 zł do 1 500,00 zł netto	<input type="checkbox"/>
III grupa	dochód na osobę w rodzinie pow. 1 500,00 zł do 2 000,00 zł netto	<input type="checkbox"/>
IV grupa	dochód na osobę w rodzinie powyżej 2 000,00 zł netto	<input type="checkbox"/>

(Właściwe zaznaczyć X)

Jednocześnie oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostaje ..... dziecko/dzieci, które nie ukończyły 25 roku życia, ..... dziecko/dzieci w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....  
 Podpis

**Oświadczenie może zostać poddane weryfikacji zgodnie z § 9 ust. 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole stanowiącym załącznik do zarządzenia nr OZ.0050.35.2014 Burmistrza Miasta Koła z dnia 05 marca 2014 r.**

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane lub przedłożyła nieprawdziwe oświadczenie (...) traci prawo do korzystania ze świadczeń z Funduszu przez okres 1 roku zgodnie z § 9 ust. 6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kole stanowiącym załącznik do zarządzenia nr OZ.0050.35.2014 Burmistrza Miasta Koła z dnia 05 marca 2014 r.).



**WNIOSEK**  
**o przyznanie ze środków Funduszu bezzwrotnej pomocy materialnej**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce zamieszkania: .....

Telefon kontaktowy: .....

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków Funduszu bezzwrotnej pomocy materialnej w formie:

rzeczowej

finansowej

Wniosek motywuję następującą sytuacją rodzinną, materialną, życiową:

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

Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające w/w okoliczności:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w ostatnich 3 miesiącach poprzedzających datę złożenia wniosku wyniosły ..... zł netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatek dochodowy), co w przeliczeniu na osobę w rodzinie na miesiąc stanowi ..... zł.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 9 ust. 6 Regulaminu.

.....  
(podpis wnioskodawcy)



Koło, dnia .....

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI Z FUNDUSZU W ZWIĄZKU  
ZE WZMOŻONYMI WYDATKAMI W OKRESIE WIOSENNYM/ ZIMOWYM \***

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w związku  
ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym/ zimowym \*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Propozycja Komisji Socjalnej**

Na posiedzeniu w dniu ..... komisja postanowiła  
**przyznać / nie przyznać \***  
świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W imieniu Komisji Socjalnej:

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

.....  
(podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

147

**TABELE**  
**WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU**  
**I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ**

**TABELA 1**

**Wysokość udzielanej bezzwrotnej pomocy materialnej: finansowej lub rzeczowej**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł netto	Wysokość zapomogi w zł
1.	do 550	do 800 zł
2.	do 1100	do 700 zł
3.	do 1300	do 600 zł
4.	do 1500	do 500 zł
5.	do 1750	do 400 zł
6.	do 2000	do 300 zł
7.	powyżej 2000	do 200 zł

**TABELA 2**

**Wysokość udzielanej pomocy w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe)**

Lp.	Wysokość kwoty zapomogi
1.	do 2000 zł

**TABELA 3**

**Wysokość udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł netto	Kwoty w zł
1.	do 1100,00 zł	do 100%
2.	pow. 1100,00 zł – 1500,00 zł	do 90% świadczenia z poz. 1
3.	pow. 1500,00 zł – 2000,00 zł	do 80% świadczenia z poz. 1
4.	pow. 2000,00 zł	do 70% świadczenia z poz. 1

**TABELA 4****Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł netto	Kwoty w zł
1.	do 1100,00 zł	do 100%
2.	pow. 1100,00 zł - 1500,00 zł	do 90% świadczenia z poz. 1
3.	pow. 1500,00 zł - 2000,00 zł	do 80% świadczenia z poz. 1
4.	pow. 2000,00 zł	do 70% świadczenia z poz. 1

**TABELA 5****Wysokość oprocentowani pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł netto	Kwoty w zł
1.	do 1100,00 zł	1,0 %
2.	pow. 1100,00 zł - 1500,00 zł	1,5 %
3.	pow. 1500,00 zł - 2000,00 zł	2,0 %
4.	pow. 2000,00 zł	2,5 %

M4

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

**Część pierwsza wniosku: (wypełnia wnioskodawca)**

**Imię i nazwisko wnioskodawcy:** .....

**Miejsce zamieszkania:** .....

**Telefon kontaktowy:** .....

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwrotnej pożyczki mieszkaniowej w wysokości: .....  
(słownie: .....)  
na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na remont i modernizację pomieszczeń mieszkaniowych (mieszkania, domu jednorodzinnego)/ zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego\*

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić wraz z oprocentowaniem w ..... ratach miesięcznych.

Otrzymałą pożyczkę przeznaczę na:

.....  
.....

Oświadczam wykorzystać pożyczkę zgodnie z celem na który została przyznana.

Do wniosku załączam kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu (*nie dotyczy zakupu mieszkania lub domu jednorodzinnego*).

**Proponowani poręczyciele:**

1. ....  
(nazwisko i imię) (seria i nr dowodu osobistego)

.....  
(adres zamieszkania)

Podpis poręczyciela: .....

2. ....  
(nazwisko i imię) (seria i nr dowodu osobistego)

.....  
(adres zamieszkania)

Podpis poręczyciela: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)



**Część druga wniosku:**

1) Adnotacja stanowiska ds. kadr:

Wnioskodawca jest:

- pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony/ określony\* do dn. ....,
- w pełnym/ niepełnym\* wymiarze czasu pracy,
- emerytem/ rencistą\* byłym pracownikiem zakładu pracy, objętym opieką przez ten zakład.

.....  
(podpis)

1) Adnotacja wydziału finansowego:

Data otrzymania przez wnioskodawcę ostatniej pożyczki z Funduszu .....  
Data spłaty przez wnioskodawcę ostatnio otrzymanej pożyczki z Funduszu .....

.....  
(podpis)

2) Adnotacja komisji socjalnej:

Komisja socjalna w dniu ..... podjęła decyzję o przyznaniu/  
nieprzyznaniu\* pożyczki z Funduszu w wysokości ..... zł.  
Oprocentowanie pożyczki według grupy dochodowej wynosi: .....

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

3) Adnotacja Pracodawcy:

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam\* udzielenie pożyczki w wysokości ..... zł

.....  
(podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Umowa Nr .....

**o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Umowa zawarta w dniu .....

między Urzędem Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12

zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Koło

Pana Mieczysława Drożdżewskiego

a Panią ..... zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Kole.

Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia ..... została przyznana Pani pożyczka z zakładowego

funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona na .....

w wysokości ..... zł. słownie ...../100 ,

oprocentowana ..... od wysokości przyznanej kwoty w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu ..... miesięcy.

Spłata pożyczki nastąpi od miesiąca ..... przez potrącenie należnej raty

z wynagrodzenia miesięcznego w następujących ratach :

.....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu

wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku

rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów i w trybie określonym w art.

52 kodeksu pracy. W przypadku rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem,

spłata pożyczki musi nastąpić do końca okresu wypowiedzenia.



§ 5

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłaty pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią ..... z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca .

1. ....

.....

2. ....

.....

(nazwiska , imiona i dane o miejscu zamieszkania oraz numery dowodów osobistych poręczycieli)

.....

(Podpis pożyczkobiorcy)

.....

(Podpis oraz pieczęć pożyczkodawcy /pracodawcy)

MA



**Umowa Nr .....**

**o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Umowa zawarta w dniu .....  
między Urzędem Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12  
zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Koła  
Pana Mieczysława Drożdżewskiego  
a Panem/Panią ..... – emerytem Urzędu Miejskiego w Kole.  
Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

Decyzją z dnia ..... została przyznana Panu/Pani pożyczka  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona  
na ..... w wysokości ..... zł  
słownie ..... /100  
oprocentowana ..... od wysokości przyznanej kwoty w stosunku rocznym.

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu ..... miesięcy  
w następujących ratach :

.....

**§ 3**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki na konto:  
Urzędu Miejskiego w Kole Nr 38 1090 1203 0000 0000 2000 1638  
lub gotówką w kasie Urzędu do dnia 25 każdego miesiąca.  
Pierwsza rata płatna do .....

§ 4

W przypadku zalegania ze spłatą co najmniej 2-ch kolejnych rat pożyczki, roszczenie o zwrot całej pożyczki staje się natychmiast wymagalne.

§ 5

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłaty pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią .....  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca .

1. ....

.....

2. ....

.....

(nazwiska , imiona i dane o miejscu zamieszkania oraz numery dowodów osobistych poręczycieli)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis oraz pieczęć  
pożyczkodawcy /pracodawcy)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie ze środków Funduszu zapomogi losowej**

**Imię i nazwisko wnioskodawcy:** .....

**Miejsce zamieszkania:** .....

**Telefon kontaktowy:** .....

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków Funduszu zapomogi losowej.

Uzasadnienie wniosku:

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

Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające w/w okoliczności:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 9 ust. 6 Regulaminu.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

*Mg*

Koło, dnia .....

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI Z FUNDUSZU W ZWIĄZKU  
ZE WZMOŻONYMI WYDATKAMI W OKRESIE WIOSENNYM/ ZIMOWYM \***

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w związku  
ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym/ zimowym \*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Propozycja Komisji Socjalnej**

Na posiedzeniu w dniu ..... komisja postanowiła  
**przyznać / nie przyznać \***  
świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W imieniu Komisji Socjalnej:

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

.....  
(podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

Koło, dn. ....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania ze środków Funduszu**  
**działalności kulturalno – oświatowej**  
**lub sportowo – rekreacyjnej**

**Imię i nazwisko wnioskodawcy:** .....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania ze środków Funduszu w formie:

paczki dla dziecka (*proszę podać imię i nazwisko dziecka oraz rok urodzenia*):

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

dofinansowania do działalności sportowo – rekreacyjnej

(w jakiej formie: .....)

dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej

(w jakiej formie: .....)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Propozycja Komisji Socjalnej**

Na posiedzeniu w dniu ..... komisja postanowiła

***przyznać / nie przyznać \****

świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W imieniu Komisji Socjalnej:

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

.....  
(podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

