

Zarządzenie nr 16/2026
Dyrektora Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim
z dnia 02.03.2026 r.
w sprawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.), *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Gminnym Żłobku w Ustroniu Morskim.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.03.2026 r..

ZASTĘPCA DYREKTORA
GMINNEGO ŻŁOBKA
w USTRONIU MORSKIM

mgr inż. Magdalena Trzeszczkowska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w GMINNYM ŻŁOBKU W USTRONIU MORSKIM

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

§ 2

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

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych /tekst jednolity Dz. U. z 22.06.2020 r. poz. 1070 z późniejszymi zmianami/,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych / Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami/.

ROZDZIAŁ II ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3.

Fundusz tworzy się z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego naliczonego w Żłobku w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, w tym również pracowników przebywających na urloпах wychowawczych,
- 2) wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło większą kwotę,

- 3) corocznego odpisu wynoszącego 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim objętego opieką,
- 4) odsetek z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) odsetek od środków funduszu.

§ 4.

Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5.

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6.

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa plan Funduszu /plan finansowo-rzeczowy/ opracowywany na każdy rok kalendarzowy przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zatwierdzany przez Dyrektora Żłobka do 30 marca bieżącego roku.

§ 7

Środkami Funduszu administruje Dyrektor Żłobka.

§ 8

Zmiany do Regulaminu wprowadza Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 9

Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznawania osobie uprawnionej do świadczeń z Funduszu podejmuje Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka.

**ROZDZIAŁ III
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

§ 10

1. Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie i dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osobę uprawnioną tzw. wczasy pod gruszą,
 - 2) świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym lub wiosenno - letnim,
 - 3) paczek dla dzieci,
 - 4) zapomóg bezzwrotnych losowych,
 - 5) zapomóg bezzwrotnych zdrowotnych,
 - 6) pożyczki mieszkaniowej zwrotnej.

**ROZDZIAŁ IV
OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 11

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia i bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy tzn. ma on prawo do korzystania ze świadczeń od daty nawiązania stosunku pracy,

- 2) małżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo bez względu na rozdzielną majątkową,
 - 3) dzieci własne, dzieci małżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (do dnia ukończenia osiemnastu lat, a jeżeli uczy się w szkole do lat dwudziestu pięciu, bez względu na wiek, jeżeli orzeczono w stosunku do nich niepełnosprawność),
 - 4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali ze Żłobkiem stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Świadczenia socjalne dla uprawnionych pracowników wypłaca się w pełnej wysokości niezależnie od okresu przepracowanego w danym roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ V OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

1. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń **uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.**
2. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się **średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej**, obliczony jako suma dochodów za rok poprzedni uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia dwudziestego piątego roku życia, podzielone przez liczbę 12 m-cy i liczbę członków rodziny.
3. **Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.**
4. **Do dochodu wliczamy:**
 - przychód z tytułu umowy o pracę,
 - wynagrodzenie z tytułu umów cywilno – prawnych,
 - zasiłki dla bezrobotnych,
 - świadczenia przedemerytalne,
 - stypendia,
 - emerytury i renty,
 - dochód z działalności gospodarczej,
 - dochód z gospodarstwa rolnego.
5. **Do dochodu nie wliczamy:**
 - zasiłków rodzinnych,
 - zasiłków pielęgnacyjnych,
 - alimentów ze względu na brak możliwości ustalenia czy faktycznie są otrzymywane i regularne,
 - świadczenia 800+.
6. **Oświadczenie o dochodzie** – stanowiące **załącznik Nr 1 do Regulaminu** uprawniony (pracownik, emeryt, rencista) ma obowiązek złożyć **do dnia 31 marca bieżącego roku** a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

Nie złożenie oświadczenia w powyższym terminie skutkuje utratą świadczeń socjalnych.

7. W Żłobku obowiązują trzy progi dochodowe pracownika, emeryta, rencisty, które określają wysokość przyznanego świadczenia socjalnego – **Załącznik nr 1 do Regulaminu.**

Próg A/ do 2 500,00 zł

Próg B/ od 2 501,00 zł do 3 500,00 zł

Próg C/ powyżej 3 501,00 zł

W przypadku podejrzenia niewiarygodności określonego progu przez uprawnionego pracownika, emeryta lub rencistę Dyrektor i Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych ma prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczenia poprzez wgląd do zeznania podatkowego uprawnionego za poprzedni rok podatkowy.

8. Dyrektor i Komisja może również zażądać od osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki lub uwierzytelnioną kserokopię aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

9. Osoby uprawnione do otrzymania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są zobowiązane do złożenia odpowiedniego wniosku (odpowiadającemu temu świadczeniu).

10. Udostępnienie pracodawcy danych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

11. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

12. Pracodawca może przetwarzać dane osobowe dotyczące sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS tylko przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

13. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w pkt. 9-12, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w punkcie 9-12 jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

14. Świadczenie socjalne z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy.

Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tytułu w późniejszym terminie.

15. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia a decyzja Dyrektora i Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO PRZEZ UPRAWNIONEGO PRACOWNIKA WE WŁASNYM ZAKRESIE TZW. WCZASY POD GRUSZĄ

§ 13

1. Pracownik uprawniony ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku składa wypełniony wniosek na załączniku Nr 2 do obowiązującego Regulaminu zgodnie

z zaplanowanym urlopem wypoczynkowym, trwającym nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych licząc od pierwszego dnia urlopu (KP 162)

2. Pracownikowi uprawnionemu przysługuje dofinansowanie do wypoczynku raz na rok z bieżącego urlopu wypoczynkowego, zgodnie z obowiązującym, bieżącym planem podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Termin złożenia wniosku o którym mowa w pkt. 1 jest niezwłoczny po złożeniu wniosku urlopowego do pracodawcy.

3. W przypadku przerwania, niewykorzystania urlopu w pełnym wymiarze 14 dni pracownik zobowiązany jest zwrócić wypłacone środki z tytułu dofinansowania do wypoczynku na konto ZFŚS.
4. Wysokość świadczenia socjalnego do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przyznawana jest na podstawie tabeli nr 1 – zmienionej niniejszym zarządzeniem jako załącznik 3 do obowiązującego regulaminu.

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO W ZWIĄZKU ZE WZMOŻONYMI WYDATKAMI W OKRESIE JESIENNO – ZIMOWYM LUB WIOSENNO - LETNIM

§ 14

1. Świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami jest zróżnicowane w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, emeryta lub rencisty.
2. Świadczenie pieniężne różnicuje się na podstawie progów dochodowych wykazanych w oświadczeniu - (**załącznik nr 1**) osoby ubiegającej się o ww. świadczenie socjalne.
3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie składa wypełniony **wniosek – Załącznik nr 4 Regulaminu**.
Złożenie wniosku w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30 listopada bieżącego roku** uprawnia do otrzymania świadczenia pieniężnego.
4. Wysokość przyznanego świadczenia określa odpowiednio Tabela nr 2 dla uprawnionych pracowników żłobka oraz Tabela nr 3 dla uprawnionych emerytów i rencistów – co stanowi **Załącznik Nr 5 Regulaminu ZFŚS** (wzór załącznika w załączeniu do niniejszego zarządzenia).
5. Wypłata świadczeń o których mowa § 14 następuje w ramach posiadanych środków na wyodrębnionym rachunku ZFŚS.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA PACZEK DLA DZIECI

§ 15

1. Paczka Mikołajkowa przysługuje dziecku do 14 roku życia ukończonego w bieżącym roku kalendarzowym
2. Paczki są zróżnicowane w zależności od progu dochodowego rodzica.
3. Otrzymanie paczki następuje na podstawie złożenia wniosku - **Załącznik nr 6 Regulaminu**.

ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZYNAWANIA ZAPOMOZI LOSOWEJ

§ 16

1. Zapomogę losową przyznaje się, gdy wystąpiło zdarzenie nagłe, jednorazowe, niepowtarzalne np. pożar, powódź, zalanie, śmierć małżonka lub dziecka.
2. Zapomogę losową przyznaje się pracownikowi, emerytowi lub renciście na wniosek - **Załącznik nr 7 Regulaminu**, który w wyniku ww. zdarzenia znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
3. Zapomogę losową przyznaje się maksymalnie **do kwoty 1 000,00 zł. i jest ona bezzwrotna.**

ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZYNAWANIA ZAPOMOZI ZDROWOTNEJ

§ 17

1. Zapomogę zdrowotną przyznaje się pracownikowi, emerytowi lub renciście na wniosek – **Załącznik nr 8 Regulaminu**, po długotrwałej chorobie z koniecznością przedstawienia zaświadczenia od lekarza ewentualnie historii choroby tylko do wglądu.
2. Zapomogę zdrowotną przyznaje się **maksymalnie do kwoty 1 000,00 zł. i jest ona bezzwrotna.**

ROZDZIAŁ XI SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZYNAWANIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 18

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się **uprawnionemu pracownikowi**, wzór umowy stanowi **Załącznik nr 9 Regulaminu**.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
 - remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
 - adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego
3. Pożyczka jest zwrotna, **oprocentowanie wynosi 3% od udzielonej kwoty.**
4. **Maksymalna kwota pożyczki**, udzielonej pracownikowi, **wynosi do 6 000 zł.**
5. Okres spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy, w szczególnych przypadkach do 18 miesięcy.
6. Pożyczka może być przyznana raz na rok, w szczególnych wypadkach częściej.
7. Pożyczkobiorca po przyznaniu pożyczki wypełnia **wniosek – załącznik nr 10 Regulaminu**.
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, spłata pożyczka może ulec zawieszeniu lub umorzeniu w całości lub jej części. Decyzję podejmuje Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Komisją ZFŚS

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje Dyrektor Żłobka.
2. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok ubiegły,

Ustronie Morskie, dnia.....r.

.....
Nazwisko i Imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nazwa Pracodawcy

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za:r.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto¹⁾ na członka mojej rodziny za rok: wyniósł:

1) dochód brutto = przychód – koszty uzyskania

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

- próg A do kwoty 2 500 zł
- próg B od kwoty 2 501 zł do 3 500 zł
- próg C powyżej 3 501 zł

Swoje oświadczenie potwierdzam poniżej własnoręcznym podpisem – świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 KK.

W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuje się do uaktualnienia oświadczenia.

.....
własnoręczny podpis

Oświadczam, że do dnia 31 marca każdego następnego roku kalendarzowego zobowiązuje się dostarczyć „Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym”.

.....
własnoręczny podpis

* Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Ustronie Morskie, dnia r.

.....
Nazwisko i Imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nazwa Pracodawcy

WNIOSEK

**o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego pracownika
we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą**

Oświadczam, że planuję urlop wypoczynkowym zgodnie z wnioskiem urlopowym z dnia
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 6 KK).

.....
podpis wnioskodawcy

.....
potwierdzenie pracodawcy

Przyznaje się dofinansowanie* w wysokościzł
Odmawia się* przyznania dofinansowania.

.....
podpis pracodawcy

podpisy komisji ZFŚS

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

*niepotrzebne skreślić

TABELA NR 1
określająca wysokość dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie
tzw. wczasy pod gruszą

Lp	Próg dochodowy	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie (próg dochodowy)	Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
1.	A	do kwoty 2 500,00 złotych	100%
2.	B	od 2 501 do 3 500,00 złotych	80%
3.	C	powyżej 3 501,00 złotych	60%

TABELA NR 2

**określająca wysokość świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami
dla zatrudnionych pracowników żłobka**

Lp	Próg dochodowy	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie (próg dochodowy)	Wysokość świadczenia pieniężnego
1.	A	do kwoty 2 500,00 złotych	100%
2.	B	od 2 501 do 3 500,00 złotych	80%
3.	C	powyżej 3 501,00 złotych	60%

TABELA NR 3

**określająca wysokość świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami
dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami**

Lp	Próg dochodowy	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie (próg dochodowy)	Wysokość świadczenia pieniężnego
1.	A	do kwoty 2 500,00 złotych	50%
2.	B	od 2 501 do 3 500,00 złotych	40%
3.	C	powyżej 3 501,00 złotych	30%

Załącznik nr 4
do Regulaminu ZFŚS

Ustronie Morskie, dnia r.

.....
Nazwisko i Imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nazwa Pracodawcy

WNIOSEK
o wypłatę świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami
w okresie jesienno – zimowym lub wiosenno - letnim

Proszę o przyznanie świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym lub wiosenno – letnim.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 6 KK).

.....
podpis wnioskodawcy

.....
potwierdzenie pracodawcy

Przyznaje się dofinansowanie* w wysokościzł

Odmawia się* przyznania dofinansowania.

.....
podpis pracodawcy

podpisy komisji ZFŚS

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Oświadczam, że do dnia 31 marca każdego następnego roku kalendarzowego zobowiązuje się dostarczyć „Wniosek o świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym lub wiosenno – letnim”.

Nie złożenie Wniosku w terminie będzie skutkować nie wypłaceniem świadczenia.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7
do Regulaminu ZFŚS

Ustronie Morskie, dnia r.

.....
Nazwisko i Imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nazwa Pracodawcy

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej bezzwrotnej

Proszę o przyznanie zapomogi losowej bezzwrotnej.

Opis sytuacji losowej, w wyniku której wnioskodawca znalazł się w trudnej sytuacji życiowej,
rodzinnej lub materialnej.

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 6 KK).

.....
podpis wnioskodawcy

.....
potwierdzenie pracodawcy

Przyznaje się zapomogę losową * w wysokościzł

Odmawia się* przyznania zapomogi losowej.

.....
podpis pracodawcy

podpisy komisji ZFŚS

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS

Ustronie Morskie, dnia r.

.....
Nazwisko i Imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nazwa Pracodawcy

WNIOSEK
o przyznanie paczki mikołajkowej dla dziecka pracownika

Proszę o przyznanie Paczki Mikołajkowej dziecku/dzieciom.

- | | | | |
|----|-------|-------------------------|----------------|
| 1. | | Nazwisko i imię dziecka | Data urodzenia |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 6 KK).

.....
podpis wnioskodawcy

.....
potwierdzenie pracodawcy

Przyznaje się paczkę/paczki * w wysokości.....zł.

Odmawia się* przyznania paczki/paczek.

.....
podpis pracodawcy

podpisy komisji ZFŚS

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9
do Regulaminu ZFŚS

Ustronie Morskie, dnia r.

.....
Nazwisko i Imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nazwa Pracodawcy

WNIOSEK

o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe zwrotnej na:

1. budowę domu mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego
2. remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego
3. adaptację pomieszczeń nie mieszkalnych na cele mieszkaniowe
4. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego*

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 6 KK).

.....
podpis wnioskodawcy

.....
potwierdzenie pracodawcy

Przyznaje się zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe * w wysokościzł

Odmawia się* przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.

.....
podpis pracodawcy

podpisy komisji ZFŚS

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 10
do Regulaminu ZFŚS

**UMOWA
PRYZNANEJ POŻYCZKI ZWROTNEJ
na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu roku pomiędzy:
Gminnym Żłobkiem w Ustroniu Morskim zwanym dalej „Pracodawcą”,
w imieniu którego działa Dyrektor Żłobka, Pani.....
a
Panią/em
zam. w zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”
następującej treści:

§ 1

Na podstawie ustawy, z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami/, oraz wniosku Pana/Pani z dnia zaopiniowanego pozytywnie przez Komisję Funduszu Świadczeń Socjalnych na posiedzeniu w dniu

Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie zł
(słownie złotych:)
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% od przyznanej kwoty. Kwota oprocentowania wynosizł.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosirat.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych:
I rata – zł (wraz z odsetkami)
pozostałe rat/y po zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki łącznie z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy, a także w przypadku rozwiązania umowy o pracę w drodze wypowiedzenia przez Pożyczkobiorcę.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga zgody obu stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wyszczególnione w § 1 niniejszej umowy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje główny księgowy, drugi pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana _____ zam. _____
ul. _____ Nr dowodu osobistego _____

2. Panią/Pana _____ zam. _____
ul. _____ Nr dowodu osobistego _____

.....
pożyczkobiorca

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z ustawowymi odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.....
podpis poręczyciela

2.....
podpis poręczyciela

.....
podpis pracodawcy