

ZARZĄDZENIE NR 7/2017

STAROSTY KĘPIŃSKIEGO

z dnia 1 lutego 2017 r.

w sprawie : ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800) po uzgodnieniu z pracownikiem reprezentującym interesy załogi, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Kępnie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 6/2011 Starosty Kępińskiego z dnia 21 lutego 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

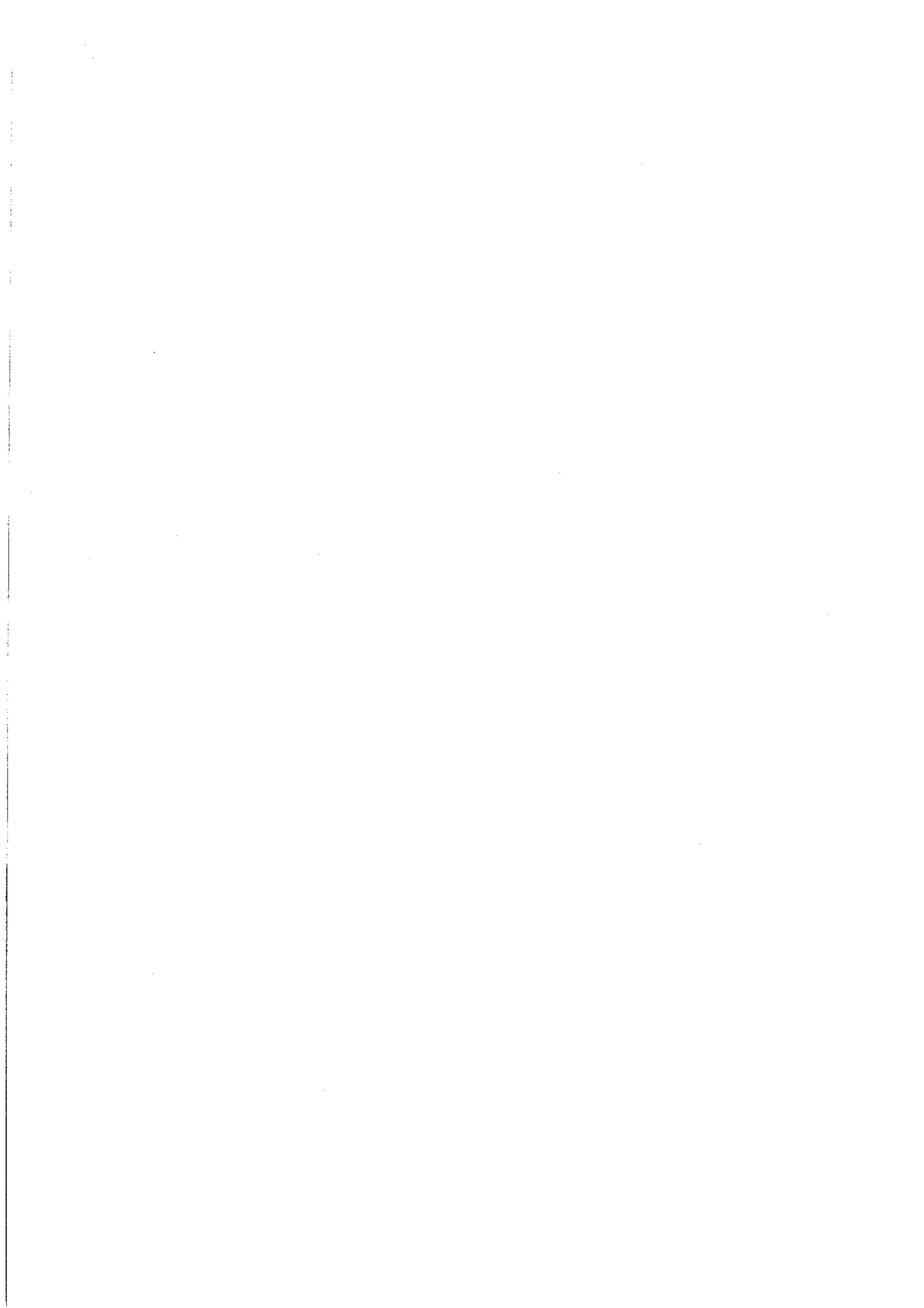
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Witold Jankowski

RADCA PRAWNY

Zdzisław Medel



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W STAROSTWIE POWIATOWYM W KĘPNIE

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349);
- 3) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” - nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Kępnie;
- 2) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Starostwie Powiatowym w Kępnie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) **Pracodawca** – Starostwo Powiatowe w Kępnie, reprezentowany przez Starostę Kępińskiego;
- 4) **emeryci i renciści byli pracownicy zakładu**- osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Kępnie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 5) **Komisja Socjalna** – zespół składający się z przedstawicieli każdego z wydziałów Starostwa Powiatowego w Kępnie do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w § 4. Regulaminu;
- 6) **Ustawa** – ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800).

§ 3.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do **końca marca** każdego roku, Przewodniczącemu Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca i później, nie składają takiej informacji, gdyż świadczenia otrzymują po złożeniu tylko wniosku stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. nr 1 i 3 do Regulaminu), może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku- świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione Przewodniczącemu Komisji w dowolnym terminie roku kalendarzowego.
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest :
 - 1) uzgadnianie indywidualnych świadczeń;
 - 2) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (zał. nr 1 do Regulaminu) oraz wniosków (załącznik nr 3 do Regulaminu), wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 3) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby);
 - 4) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu;
 - 5) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo -finansowy stanowiący zał. nr 5 do Regulaminu);
 - 6) udostępnianie osobom uprawnionym, do korzystania z Funduszu, tekstu Regulaminu, i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz w miesiącu. O terminie posiedzenia Przewodniczący jest zobowiązany powiadomić członków Komisji.
5. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza się protokół
6. W skład Komisji wchodzi, powołani przez Starostę Kępińskiego:
 - 1) Przewodniczący Komisji,
 - 2) Członkowie Komisji – po jednym przedstawicielu z każdego wydziału Starostwa Powiatowego w Kępnie
7. Komisja socjalna podejmuje decyzje większością głosów.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z 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. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca, w każdym roku kalendarzowym, może zwiększać (odpis uznaniowy) wysokość odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:
 - 1) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II gr inwalidzka bez przeliczenia na etaty);
 - 2) na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, objętego opieką socjalną zakładu – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu.

§ 6.

Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5, Fundusz może być zwiększony o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki od środków Funduszu;
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 7.

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 ustawy (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 § 5 ust. 2 – 3).
2. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy, oraz zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków 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. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III.
Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Kępnie (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze;
 - 2) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2, tj.:
 - a) małżonek;
 - b) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym 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;
 - c) małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu;
 - d) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25, oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. Współmałżonkowie zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Kępnie mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co oznacza, że określony rodzaj świadczeń przysługuje obojgu.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy prowadzonej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu.

§ 9.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) bezzwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej;
- 2) krajowego i zagranicznego wycieczki;
- 3) działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej;
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 10.

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:
 - 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny;
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;

- 3) samotnie wychowują dzieci;
 - 4) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
 - 5) posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych, na podstawie § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy socjalnej.
2. Przez trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 pkt 2, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód (netto) na członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, oraz minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.
 3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 8 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych na podstawie § 8 Regulaminu, do pomocy socjalnej).
 4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
 5. Uznaniowy zaś charakter świadczeń, oznacza że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (zał. nr 2 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznania go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku, stanowiącego zał. nr 3 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.

§ 11.

1. W ramach pomocy określonej w § 9 pkt 1 (bezwrotna pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa), może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:
 - 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą lub materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykle – tabela nr 6, zał. nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna;
 - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka uprawnionego na podstawie § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – tabela nr 7, zał. nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, opiekuna;
 - 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie Świąt- na wniosek osoby uprawnionej dwa razy w roku, tabela nr 8, zał. Nr 2 do Regulaminu;
 - 4) w związku z wręczeniem dzieciom pracowników w wieku do 16 lat skromnych upominków mikołajkowych (jako pomoc rzeczowa) zgodnie z tabelą nr 9, zał. nr 2 do

Regulaminu (upominek przysługuje na dziecko, małżeństwa zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Kępnie otrzymują paczki oboje).

2. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 pkt 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie;
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

§ 12.

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - 1) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) – trwający jednorazowo nie krócej niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 3 zał. nr 2 do Regulaminu, - nie częściej niż raz na rok;
 - 2) sanatoria, wczasy profilaktyczno – lecznicze, pobyt w ośrodkach leczenia uzależnień i otyłości – trwające nie dłużej niż 24 dni kalendarzowe – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 2 zał. nr 2 do Regulaminu;
 - 3) wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz jednodniowe (nie objęte działalnością wym. W §13), zakupione lub organizowane przez pracodawcę – dofinansowanie, zgodnie z tabelą nr 1 zał. nr 2 do Regulaminu, nie częściej niż dwa razy w roku. Dofinansowanie przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom;
 - 4) zorganizowany wypoczynek zimowy i letni dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, itp.) - trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupione indywidualnie – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 2 zał. nr 2 do Regulaminu – nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe (niezależnie od korzystania z dofinansowania wym. w pkt. 1, 3).
2. Dofinansowanie wypoczynku wymienione w ust. 1 pkt 4 przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek zał. nr 6, potwierdzony przez Kadry. Wniosek należy złożyć Przewodniczącemu Komisji co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem urlopu. Wypłata musi nastąpić nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu. Wypoczynek powinien trwać nie krócej, niż 14 dni kalendarzowych.
3. Dopłata do wypoczynku wymienionego w ust. 1 pkt 2 i 4, zakupionego przez samego uprawnionego następuje po złożeniu dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m.in. miejsce i czas trwania wypoczynku/ wycieczki, imię i nazwisko oraz potwierdzenie poniesionych kosztów, wystawione przez podmioty prowadzące działalność w zakresie wypoczynku wymienionego w ust. 1 pkt 2 i 4.

§ 13.

1. W ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp. - zakupionych przez pracodawcę - tabela 4 zał. nr 2 do Regulaminu;
 - 2) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych

i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. festyny, spartakiady, zabawy dla dzieci, jednodniowe wycieczki rekreacyjne w tym związane z grzybobraniem itp.) - tabela 5 zał. nr 2 do Regulaminu.

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 4 zał. nr 2 do Regulaminu a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok. Dofinansowanie przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom.
3. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 2 ustala się zgodnie z tabelą nr 5 zał. nr 2 do Regulaminu a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok. Dofinansowanie przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom.

ROZDZIAŁ V.

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe).

§ 14.

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane i nieoprocentowane) na następujące cele mieszkaniowe:
 - 1) remont i modernizacja mieszkania;
 - 2) budowa domu;
 - 3) remont domu;
 - 4) zakup mieszkania.zgodnie z harmonogramem spłaty stanowiącym zał. nr 7 do Regulaminu

§ 15.

1. Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 14 jest zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonym oświadczeniem poręczyciela, który musi być pracownikiem zakładu, zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki, której wzór określa zał. nr 4 do Regulaminu i zał. nr 1 do umowy.
2. Poręczycielami pożyczek udzielonych emerytom i rencistom – byłym pracownikom zakładu, mogą być również osoby nie będące pracownikami zakładu, jeżeli przedstawią zaświadczenie ze swoich zakładów pracy potwierdzających zatrudnienie, wysokość uzyskiwanego dochodu oraz stwierdzenie, że nie są w trakcie rozwiązania stosunku pracy.

§ 16.

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie miesiąca od dnia jej przyznania.

§ 17.

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 14 ulega umorzeniu.
2. Pracodawca może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) zawiesić spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.

§ 18.

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu Pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
4. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowiący zał. nr 3 do Regulaminu należy składać Przewodniczącemu Komisji tylko w sytuacji braku zadłużenia w Funduszu z tytułu wcześniej udzielonej pożyczki.
5. Wnioski o pożyczkę realizuje się według kolejności zgłoszeń – decyduje data złożenia wniosku.
6. Nie ma możliwości rezerwowania miejsca do udzielenia pożyczki w przyszłości.
7. Istnieje jednorazowa możliwość zamiany miejsca w kolejce oczekujących z innym wnioskodawcą za jego zgodą wyrażoną w formie pisemnej.
8. W przypadku zdarzeń losowych czy klęsk żywiołowych (odpowiednio udokumentowanych), istnieje możliwość uzyskania pożyczki z pominięciem kolejności zgłoszeń.

ROZDZIAŁ VI.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 19.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, jego przełożonego lub opiekuna oraz pracodawcy lub organizacji związkowej działającej w Starostwie Powiatowym w Kępnie, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

§ 20.

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 21.

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Przewodniczącego Komisji.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia poniesione przez Pracodawcę.
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 itp.)

§ 22.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 23.

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.

§ 24.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 25.

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

§ 26.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Starosty Kępińskiego, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 27.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS;
- 2) załącznik nr 2 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a) tabela nr 1 – dopłat wycieczki i rajdów kilkudniowych,
 - b) tabela nr 2 – dopłata do zimowego i letniego wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - c) tabela nr 3 – dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - d) tabela nr 4 – dopłat do biletów wstępu związanych z działalnością kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną,
 - e) tabela nr 5 – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej,
 - f) tabela nr 6 - wysokości udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe),
 - g) tabela nr 7 – wysokość udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),
 - h) tabela nr 8 – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,
 - i) tabela nr 9 - wysokość udzielonego dofinansowania do paczki mikołajkowej dla dzieci pracowników;
- 3) załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS lub pełnopłatnego;
- 4) załącznik nr 4 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 5) załącznik nr 5 – plan dochodów i wydatków z ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok;
- 6) załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 7) załącznik nr 7 – harmonogram spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym uzgodniono w dniu 1 lutego 2017 roku.

STAROSTA

Witold Jankowski

.....
Pracodawca

Bożumita Nawrocha

.....
Pracownik reprezentujący załogę
Starostwa Powiatowego w Kępnie

RADCA PRAWNY

Zdzisław Medel

Kępno, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko, rodzaj umowy, wymiar zatrudnienia lub
nr emerytury- renty w przypadku emerytów i rencistów)
.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych., stopień niepełnosprawności, itp.)

**Informacja
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym
z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS**

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

Lp.	Imię i Nazwisko	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/ Nazwa szkoły/ emeryt/ rencista	Data urodzenia	Średni miesięczny dochód netto za rok
1.		Wnioskodawca			
2.					
3.					
4.					
5.					
RAZEM:					

Obliczenie średniomiesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie za rok

..... : =

łączny średni miesięczny dochód netto ilość członków rodziny

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celach przyznawania pomocy z ZFŚS.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności przewidzianej w §22 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego informację)



TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1
Dopłat do wycieczki i rajdów kilkudniowych

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wycieczki
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	do 90%
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	do 80%
III	powyżej 3.000,00 zł	do 60%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

Tabela nr 2
dopłat do zorganizowanego wycieczki zimowej i letniej dzieci i młodzieży, wczasach profilaktyczno – leczniczych, czy pobytu w sanatoriach lub ośrodkach leczenia uzależnień i otyłości

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	300,00 zł
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	240,00 zł
III	powyżej 3.000,00 zł	120,00 zł
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		

Tabela nr 3
dopłat do wycieczki organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	510,00 zł
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	500,00 zł
III	powyżej 3.000,00 zł	490,00 zł
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		
Dopłata przysługuje za 14 dni kalendarzowych wycieczki w roku.		

Tabela nr 4
dopłat do biletów wstępu związanych z działalnością kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Procentowy wskaźnik dopłaty
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	do 90%
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	do 80%
III	powyżej 3.000,00 zł	do 60%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		

Tabela nr 5
dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	do 90%
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	do 80%
III	powyżej 3.000,00 zł	do 60%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 100% (jak w nawiasach) przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

Tabela nr 6
wysokości udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe)

Próg dochodu	Średni dochód (netto) na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	od 300,00 zł do 1.000,00 zł
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	od 300,00 zł do 800,00 zł
III	powyżej 3.000,00 zł	----
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmienionym % wysokości pomocy.		Osoby, których dochód na jednego członka w rodzinie klasyfikują się w III progu otrzymują zapomogi tylko w wyjątkowych sytuacjach.

Tabela nr 7

wysokości udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód (netto) na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi losowej
Brak kryterium dochodowego		od 300 zł w zależności od zdarzenia losowego oraz wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji ZFŚS

Tabela nr 8

wysokości udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód (netto) na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	do 100%
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	do 80%
III	powyżej 3.000,00 zł	do 60%
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wysokości pomocy.		

Tabela nr 9

wysokość udzielonego dofinansowania do upominku mikołajkowego dla dzieci pracowników

Próg dochodu		Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej
I	od 0,00 zł do 2.000,00 zł	do 95 %
II	od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł	do 90 %
III	powyżej 3.000,00 zł	do 80 %
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wysokości pomocy.		

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, wydział)

**Zakładowy Fundusz Świadczeń
Socjalnych**
w/m

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS**

Proszę o przyznanie dla mnie *) i uprawnionych członków mojej rodziny*) zgodnie z Regulaminem ZFŚS

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

(wymienić rodzaj świadczenia)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS:

Lp.	Imię i Nazwisko	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/ Nazwa szkoły	Data urodzenia	Dochód brutto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
RAZEM:					

Dochody rodziny Wnioskodawcy :

Średni dochód na osobę w rodzinie wynosizł
Słownie.....zł

Prawdziwość przedstawionych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej, wynikającej z art. 233 § 1 K.K.

.....
Data i podpis pracownika

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać:

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

(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie przyznać:.....

(podać powód nieprzyznania świadczenia)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji ZFŚS)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano:

(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

*) Nie przyznano:.....

(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Kępno, dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

UMOWA NR

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu, pomiędzy Starostwem Powiatowym w Kępnie, reprezentowanym przez Starostę Kępińskiego Witolda Jankowskiego zwanego dalej Pracodawcą a Panem/ią

.....
(imię i nazwisko)

zam.....
(adres zamieszkania)

legitymującym/ą się:..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą,
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na:
(określić przeznaczenie)

przyznana decyzją..... z dnia.....
- zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości.....zł (słownie:.....).

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, w wysokościzł.
3. Raty płacone będą do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt. 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy – wpłacić należną kwotę raty na konto ZFŚS.
3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem poręczyciela – załączonym do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§ 7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

- 1) Oświadczenie..... o poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY

gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,

zwany dalej Planem Rocznym, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Kępnie

1. Plan dochodów i kosztów Funduszu w roku.....

I. Dochody [tys. zł]

- Środki finansowe na koncie bankowym na dzień..... 1.01.20.....r.
- Odpis podstawowy z planowanego rocznego funduszu pfac
- Odpis od emerytur i rent byłych pracowników Sta
- - Odsetki bankowe od środków funduszu
- Spłata pożyczek mieszkaniowych z odsetkami

DOCHODY OGÓŁEM:.....

II. Wydatki [tys. zł]

- Wczasy „pod gruszą”
- Dopłaty do wycieczki i rajdów kilkudniowych.....
- Dopłaty do zimowego i letniego wypoczynku dzieci.....
- Pomoc materialna bezzwrotna.....
- Dopłaty do biletów stepu związanych z działalnością kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną.....
- Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej.....
- Pomoc finansowa lub rzeczowa, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą.....
- Pożyczki mieszkaniowe.....
- Rezerwa na wydatki przyszłych okresów.....

WYDATKI OGÓŁEM.....

3. Postanowienia szczegółowe

a) Maksymalne obowiązujące w roku.....kwoty przeznaczone na świadczenia socjalne:

- dopłata do „wczasów pod gruszą”
- dla grupy dochodowej:

- a) I zł. brutto;
- b) II zł. brutto;
- c) III zł. brutto;

- dopłata do wypoczynku zorganizowanego (dzieci i młodzież)
dla grupy dochodowej:

- d) I zł. brutto;
 - e) II zł. brutto;
 - f) III zł. brutto;
- miesięczna dopłata do działalności sportowo rekreacyjnej zł. brutto;
 - pożyczka mieszkaniowa przeznaczona na cele mieszkaniowe zł. brutto;

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE**

1. IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA.....
2. WYDZIAŁ.....
3. STANOWISKO.....
4. DATA ROZPOCZĘCIA PRACY.....
5. NUMER I NAZWA DOWODU OSOBISTEGO.....
6. ADRES ZAMIESZKANIA.....
7. POŚWIADCZENIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO:.....

DATA ROZPOCZĘCIA URLOPU.....DATA ZAKOŃCZENIA URLOPU.....

.....
data

.....
podpis pracownika

POTWIERDZENIE PRZEZ KADRY:.....

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA

na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku indywidualnego
w
wysokości.....
(słownie:.....)

.....
Data i podpis przewodniczącego Komisji ZFŚŚ

.....
Data i podpis pracodawcy



Harmonogram spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Pożyczka w wysokości 6.000,00 zł okres spłaty 24miesiące

miesiąc	rata			pozostało do spłaty		
	kapitał	odsetki	razem	kapitał	odsetki	razem
1	242,89	15,00	257,89	5 757,11	174,36	5 931,47
2	243,49	14,40	257,89	5 513,62	159,96	5 673,58
3	244,10	13,79	257,89	5 269,52	146,17	5 415,69
4	244,71	13,18	257,89	5 024,81	132,99	5 157,80
5	245,33	12,56	257,89	4 779,48	120,43	4 899,91
6	245,94	11,95	257,89	4 533,54	108,48	4 642,02
7	246,55	11,34	257,89	4 286,99	97,14	4 384,13
8	247,17	10,72	257,89	4 039,82	86,42	4 126,24
9	247,79	10,10	257,89	3 792,03	76,32	3 868,35
10	248,41	9,48	257,89	3 543,62	66,84	3 610,46
11	249,03	8,86	257,89	3 294,59	57,98	3 352,57
12	249,65	8,24	257,89	3 044,94	49,74	3 094,68
13	250,27	7,62	257,89	2 794,67	42,12	2 836,79
14	250,90	6,99	257,89	2 543,77	35,13	2 578,90
15	251,53	6,36	257,89	2 292,24	28,77	2 321,01
16	252,16	5,73	257,89	2 040,08	23,04	2 063,12
17	252,79	5,10	257,89	1 787,29	17,94	1 805,23
18	253,42	4,47	257,89	1 533,87	13,47	1 547,34
19	254,05	3,84	257,89	1 279,82	9,63	1 289,45
20	254,69	3,20	257,89	1 025,13	6,43	1 031,56
21	255,32	2,57	257,89	769,81	3,86	773,67
22	255,96	1,93	257,89	513,85	1,93	515,78
23	256,60	1,29	257,89	257,25	0,64	257,89
24	257,25	0,64	257,89	0,00	0,00	0,00
razem	6 000,00	189,36	6 189,36			

Pożyczka w wysokości 3.000,00 zł okres spłaty 12 miesiące

miesiąc	rata			pozostało do spłaty		
	kapitał	odsetki	razem	kapitał	odsetki	razem
1	246,58	7,50	254,08	2 753,42	41,46	2 794,88
2	247,20	6,88	254,08	2 506,22	34,58	2 540,80
3	247,82	6,26	254,08	2 258,40	28,32	2 286,72
4	248,44	5,64	254,08	2 009,96	22,68	2 032,64
5	249,06	5,02	254,08	1 760,90	17,66	1 778,56
6	249,68	4,40	254,08	1 511,22	13,26	1 524,48
7	250,30	3,78	254,08	1 260,92	9,48	1 270,40
8	250,93	3,15	254,08	1 009,99	6,33	1 016,32
9	251,56	2,52	254,08	758,43	3,81	762,24
10	252,18	1,90	254,08	506,25	1,91	508,16
11	252,82	1,26	254,08	253,43	0,65	254,08
12	253,43	0,65	254,08	0,00	0,00	0,00
razem	3 000,00	48,96	3 048,96			

Pożyczka w wysokości 2.000,00 zł okres spłaty 12 miesiące

miesiąc	rata			pozostało do spłaty		
	kapitał	odsetki	razem	kapitał	odsetki	razem
1	164,39	5,00	169,39	1 835,61	27,68	1 863,29
2	164,80	4,59	169,39	1 670,81	23,09	1 693,90
3	165,21	4,18	169,39	1 505,60	18,91	1 524,51
4	165,62	3,77	169,39	1 339,98	15,14	1 355,12
5	166,04	3,35	169,39	1 173,94	11,79	1 185,73
6	166,45	2,94	169,39	1 007,49	8,85	1 016,34
7	166,87	2,52	169,39	840,62	6,33	846,95
8	167,29	2,10	169,39	673,33	4,23	677,56
9	167,70	1,69	169,39	505,63	2,54	508,17
10	168,12	1,27	169,39	337,51	1,27	338,78
11	168,54	0,85	169,39	168,97	0,42	169,39
12	168,97	0,42	169,39	0,00	0,00	0,00
razem	2 000,00	32,68	2 032,68			

Pożyczka w wysokości 6.000,00 zł okres spłaty 18 miesięcy

miesiąc	rata			pozostało do spłaty		
	kapitał	odsetki	razem	kapitał	odsetki	razem
1	326,31	15,00	341,31	5 673,69	128,58	5 802,27
2	327,12	14,19	341,31	5 346,57	114,39	5 460,96
3	327,94	13,37	341,31	5 018,63	101,02	5 119,65
4	328,76	12,55	341,31	4 689,87	88,47	4 778,34
5	329,58	11,73	341,31	4 360,29	76,74	4 437,03
6	330,41	10,90	341,31	4 029,88	65,84	4 095,72
7	331,23	10,08	341,31	3 698,65	55,76	3 754,41
8	332,06	9,25	341,31	3 366,59	46,51	3 413,10
9	332,89	8,42	341,31	3 033,70	38,09	3 071,79
10	333,72	7,59	341,31	2 699,98	30,50	2 730,48
11	334,56	6,75	341,31	2 365,42	23,75	2 389,17
12	335,39	5,92	341,31	2 030,03	17,83	2 047,86
13	336,23	5,08	341,31	1 693,80	12,75	1 706,55
14	337,07	4,24	341,31	1 356,73	8,51	1 365,24
15	337,91	3,40	341,31	1 018,82	5,11	1 023,93
16	338,76	2,55	341,31	680,06	2,56	682,62
17	339,61	1,70	341,31	340,45	0,86	341,31
18	340,45	0,86	341,31	0,00	0,00	0,00
razem	6 000,00	143,58	6 143,58			

Pożyczka w wysokości 6.000,00 zł okres spłaty 12 miesiące

miesiąc	rata			pozostało do spłaty		
	kapitał	odsetki	razem	kapitał	odsetki	razem
1	493,16	15,00	508,16	5 506,84	82,92	5 589,76
2	494,40	13,76	508,16	5 012,44	69,16	5 081,60
3	495,63	12,53	508,16	4 516,81	56,63	4 573,44
4	496,87	11,29	508,16	4 019,94	45,34	4 065,28
5	498,11	10,05	508,16	3 521,83	35,29	3 557,12
6	499,36	8,80	508,16	3 022,47	26,49	3 048,96
7	500,61	7,55	508,16	2 521,86	18,94	2 540,80
8	501,86	6,30	508,16	2 020,00	12,64	2 032,64
9	503,11	5,05	508,16	1 516,89	7,59	1 524,48
10	504,37	3,79	508,16	1 012,52	3,80	1 016,32
11	505,63	2,53	508,16	506,89	1,27	508,16
12	506,89	1,27	508,16	0,00	0,00	0,00
razem	6 000,00	97,92	6 097,92			

