

ADM.Z.002. 08.2023

ZARZĄDZENIE NR 8 / 2023
DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI WE WŁOCŁAWKU
Z DNIA 09 LISTOPADA 2023 ROKU

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2023, poz. 998.),

zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Uchyla się Zarządzenie Nr 1 z dnia 20 stycznia 2011 roku w sprawie ustalenia Regulaminu ZFŚS Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włocławku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Piotr Ordon

.....
(podpis dyrektora jednostki)

1914

D. A. H. L. T. H.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włocławku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r.

o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 Nr 43, poz. 349) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku;
2. Regulaminie- oznacza to niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
3. Ośrodka - oznacza to zakład pracy, przez który rozumie się Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włocławku;
4. Dyrektorze- oznacza to Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włocławku;
5. Uprawnionych – oznacza to osoby uprawnione do korzystania z Funduszu zgodnie z zapisami rozdziału III niniejszego regulaminu;
6. Pracodawcy- oznacza to Ośrodek Sportu i Rekreacji przy ul. Chopina 8 we Włocławku, w imieniu, którego działa Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włocławku lub osoba przez niego upoważniona;
7. Plan - oznacza to plan rzeczowo- finansowy działalności socjalnej, zgodnie

z niniejszym regulaminem;

8. Komisji Świadczeń Socjalnych- oznacza to zespół osób powołanych odrębnym zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji, działający o regulamin pracy komisji świadczeń socjalnych, obowiązujący w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku.

§ 3. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Rozdział II

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i podziału środków

§ 4.1. Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do 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 w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Kwota naliczonego odpisu za dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu, najpóźniej w terminach i w wysokościach, określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. do 31 maja- 75 % i do 30 września- 25 % planowanego odpisu.

§ 5.1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają Pracodawcę.

4. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§ 6. Środki Funduszu przeznacza się wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej, w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowania wypoczynku indywidualnie zorganizowanego, tzw. wczasy pod gruszą
- 2) udzielania pomocy w formie bezzwrotnych zapomóg;
- 3) udzielania pomocy finansowej w postaci świątecznych świadczeń pieniężnych;
- 4) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe;
- 5) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

§ 7.1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan rzeczowo- finansowy.

2. Plan opracowuje Komisja Świadczeń Socjalnych w terminie do 15 marca każdego roku kalendarzowego, za wyjątkiem roku 2023. Wzór Planu rzeczowo- finansowego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu

3. Plan, o który mowa w ust. 2 ustalany jest na okres jednego roku kalendarzowego.

4. Plan, po uzgodnieniu z Komisją zatwierdza Pracodawca.

5. Dopuszcza się możliwość zmian w Planie i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany zatwierdza Pracodawca na podstawie uzasadnionego wniosku Komisji Świadczeń Socjalnych.

§ 8.1. Za administrowanie Funduszem i realizację postanowień Regulaminu odpowiedzialny jest Pracodawca.

2 Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług finansowanych z Funduszu, dokonuje Komisja Świadczeń Socjalnych, działająca u Pracodawcy. Skład Komisji Świadczeń Socjalnych, tryb jej pracy oraz zadania określa Regulamin Pracy Komisji Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Decyzje w sprawie podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji Świadczeń Socjalnych.

Rozdział III

Uprawnieni do korzystania z funduszu

§ 9. Ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy Ośrodka niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy Ośrodka przebywający na urloпах: bezpłatnym, macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym;
- 3) emeryci - byli pracownicy Ośrodka, z którymi stosunek pracy został rozwiązany bezpośrednio przed uzyskaniem statusu emeryta;
- 4) renciści - byli pracownicy Ośrodka, z którymi stosunek pracy został rozwiązany bezpośrednio przed uzyskaniem statusu rencisty;
- 5) członkowie rodziny pracownika, emeryta i rencisty.

§ 10.1. Członkami rodzin uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu są:

- 1) współmałżonkowie pracownika, emeryta i rencisty;
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej: dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;

2. Współmałżonek, o którym mowa w ust.1 pkt.1 traci prawo do usług i świadczeń finansowanych z Funduszu w przypadku orzeczenia separacji lub rozwodu, choćby orzeczenie to nie było prawomocne.

Rozdział IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

§ 11.1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Usługi i świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku nieprzyznania. Osobom uprawnionym nie przysługują żadne roszczenia w przypadku przyznania świadczenia w niższej wysokości niż maksymalne wykazane w tabeli określającej wysokość świadczeń socjalnych.

§ 12.1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu; od ilości złożonych

wniosków i możliwości finansowych Funduszu, a także od wcześniejszego korzystania ze świadczeń Funduszu przez uprawnionego.

2. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny w roku podatkowym poprzedzającym złożenie oświadczenia.

3. Za dochód netto uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich osób zamieszkujących i prowadzących z osobą uprawnioną wspólne gospodarstwo domowe, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+, emerytury i renty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, stypendia, zasiłki, otrzymywane alimenty oraz inne dochody (diety, dywidendy, dochody z najmu itp.) pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 3) składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach

§ 13.1. Uprawniony ubiegający się o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu zobowiązany jest złożyć do dnia 10 marca każdego roku (za wyjątkiem roku 2023 r. kiedy to oświadczenie należy złożyć do dnia 20 listopada 2023 r.), oświadczenie o wyliczonym miesięcznym dochodzie netto gospodarstwa domowego w przeliczeniu na jednego członka rodziny, ze wskazaniem grupy dofinansowania, od której zgodnie z Regulaminem zależy wysokość świadczeń z Funduszu, zwanym dalej „oświadczeniem”. Oświadczenie składa się raz w roku. W przypadku zmiany sytuacji materialnej i rodzinnej, uprawniony zobowiązany jest do złożenia nowego oświadczenia. Wzór oświadczenia dla pracownika stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu., wzór oświadczenia dla emeryta, rencisty stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Komisja Świadczeń Socjalnych ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu o którym mowa w ust. 1.

3. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu powoduje pozbawienie uprawnionego, prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w pełnej wysokości.

4. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach, o których mowa w ust. 3 podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji Świadczeń Socjalnych.

5. Nowo zatrudnieni pracownicy zobowiązani są dostarczyć oświadczenie do 2 tygodni od momentu zatrudnienia.

6. Niedostarczenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, skutkuje wykluczeniem uprawnionego z możliwości otrzymania pomocy socjalnej w roku którego to oświadczenie dotyczy.

§ 14.1. Przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa w § 6 odbywa się wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, są wstępnie weryfikowane przez Komisję Świadczeń Socjalnych i opatrywane adnotacją czy spełniają one wymogi formalne określone w Regulaminie i czy dotyczą osób uprawnionych do korzystania z wnioskowanych świadczeń.

3. W sytuacji, gdy złożony wniosek nie spełnia wymogów, Komisja Świadczeń Socjalnych wzywa niezwłocznie wnioskodawcę do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych stwierdzonych we wniosku braków formalnych.

4. Wnioski, które w wyniku wezwania do usunięcia ujawnionych w nich braków formalnych, nie zostały uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust.3, podlegają odrzuceniu.

5. Wstępne propozycje przyznania, odmowy przyznania świadczeń socjalnych, na podstawie wniosków, lub odrzucenie tego rodzaju wniosków z przyczyn formalnych, przygotowuje Komisja Świadczeń Socjalnych.

6. O negatywnym rozpatrzeniu lub odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem takiej decyzji pracodawca informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.

§ 15.1. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń, z wyjątkiem wniosków o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, które rozpatrywane są zawsze w pierwszej kolejności.

2. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w terminie do 30 dni z wyjątkiem wniosków o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, które rozpatrywane są w ciągu 7 dni.

§ 16.1. Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać indywidualnie w zamkniętych kopertach z oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu, w sekretariacie Ośrodka.

2. Wnioski po zadekretowaniu przez Pracodawcę przekazywane są do Komisji Świadczeń Socjalnych.

3. Komisja Świadczeń Socjalnych po podjęciu decyzji o przyznaniu świadczenia przedkłada niezwłocznie całość dokumentacji Pracodawcy celem zatwierdzenia.

4. Po uzyskaniu decyzji Pracodawcy, Komisja Świadczeń Socjalnych, podejmuje działania niezbędne do realizacji świadczenia.

§ 17. Informacje podane przez osobę uprawnioną w oświadczeniu oraz we wniosku jak również wynikające z innych przedłożonych dokumentów, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb przyznawania świadczeń z Funduszu, a pracodawca i członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych zobowiązani są do zachowania poufności.

Rozdział V

Rodzaje świadczeń socjalnych oraz zakres działalności socjalnej.

§ 18. Działalność socjalna prowadzona w Ośrodku obejmuje:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku indywidualnie zorganizowanego tzw. wczasy pod gruszą,
- 2) pomoc w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych udzielanych osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej: w związku ze zdarzeniami losowymi lub klęskami żywiołowymi albo istotnym pogorszeniem się stanu zdrowia,
- 3) świąteczne świadczenia pieniężne,
- 4) pożyczki przeznaczone na zakup lokalu mieszkalnego, budowę domu jednorodzinnego, przebudowę, remont lub modernizację lokali i budynków mieszkalnych.
- 5) działalność kulturalno – oświatową oraz sportowo-rekreacyjną.

§ 19 .1. Uprawnionym przysługuje dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.

2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust.1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 13 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania, który stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

4. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego przysługuje uprawnionym pracownikom w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych w ciągu całego roku kalendarzowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop).

5. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego nie przysługuje pracownikowi w sytuacji, gdy pracownik nie posiada prawa do urlopu w wymiarze 14 dni kalendarzowych.

6. Pracownik nie ma obowiązku zwrotu dofinansowania wypoczynku, jeśli nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego (w całości lub w części) z przyczyn od siebie niezależnych. Przez pojęcie „przyczyny niezależnej” rozumie się m.in. przerwanie urlopu w związku z chorobą, odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego przez Pracodawcę. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor Ośrodka.

7. Osobom uprawnionym do korzystania z funduszu w formie wypoczynku, przysługuje dopłata , nie częściej niż raz w ciągu trzech kolejnych lat kalendarzowych.

8. Wnioski o dofinansowanie należy składać nie później niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym wypoczynkiem.

9. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego pracownika, po pozytywnej ocenie Komisji Świadczeń Socjalnych, Pracodawca wypłaca nie później niż w dniu rozpoczęcia wypoczynku.

§ 20.1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:

- 1) istotnego pogorszenia stanu zdrowia;
- 2) indywidualnego zdarzenia losowego lub śmierci;
- 3) klęski żywiołowej;
- 4) trudnej sytuacji materialnej spowodowanej innymi przyczynami niż określone w pkt.1-3.

2. Zapomogi mogą być realizowane przez bezzwrotną pomoc pieniężną.

3. Wysokość zapomogi, o której mowa w ust. 1 jest różnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 13 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

4. Podstawą uzyskania zapomogi losowej lub socjalnej jest załączenie do wniosku o udzielenie zapomogi, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, dokumentacji dotyczącej choroby, sytuacji życiowej, materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego, np. zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia o leczeniu szpitalnym, o stracie majątkowej i innej dokumentacji potwierdzającej ciężką sytuację materialną, życiową lub rodzinną.

5. Pomoc, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie może być przyznana częściej niż raz w roku, poza przypadkami, kiedy Pracodawca z uwagi na szczególne okoliczności postanowi inaczej.

§ 21.1. Pomoc finansowa w postaci świątecznych świadczeń pieniężnych przyznawana jest w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt. Świadczenie przysługuje emerytom i rencistom raz w roku. W przypadku pracowników dopuszcza się możliwość przyznania dwa razy do roku.

2. Wysokość świadczenia o którym mowa w ust. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 13 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. Świadczenie przyznawane jest pracownikom, emerytom i rencistom, przez Pracodawcę, w uzgodnieniu z Komisją Świadczeń Socjalnych, po analizie stanu środków Funduszu, po wcześniejszym złożeniu wniosku według załącznika nr 8 przez osoby uprawnione.

§ 22.1. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się pracownik oraz emeryt i rencista po spłacie zadłużenia wynikającego z wcześniejszych zobowiązań z tego tytułu.

2. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi do 5 000,00 zł.

3. Warunkiem udzielenia pożyczki jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

4. Jeżeli o pożyczkę mieszkaniową ubiega się pracownik zatrudniony na czas określony, wniosek, o którym mowa w ust. 4, powinien zawierać takie propozycje wysokości jej kwoty, wysokości rat i terminu spłaty, by dawały gwarancję spłaty udzielonej pożyczki w trakcie trwania stosunku pracy.

5. Warunki spłaty pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, według wzoru określonego w załączniku nr 10 do Regulaminu.

6. Pożyczka podlega jednorazowemu oprocentowaniu. Wysokość oprocentowania zależna jest od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 13 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch osób będących pracownikami Ośrodka zatrudnionymi na czas nieokreślony. Poręczyciele odpowiadają solidarnie za wszystkie skutki wynikające ze zwłoki w spłaceniu pożyczki przez pożyczkobiorcę.

7. Spłata pożyczki mieszkaniowej udzielona pracownikowi powinna się rozpocząć nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia udzielenia, a okres jej spłaty nie może być dłuższy niż kolejne 24 miesiące. Natomiast spłata pożyczki mieszkaniowej przyznana emerytowi bądź renciście powinna rozpocząć się nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia udzielenia, a okres jej spłaty nie może być dłuższy niż kolejne 12 miesięcy.

8. Zasady spłaty pożyczki po rozwiązaniu umowy o pracę, uregulowane są w postanowieniach umowy pożyczki mieszkaniowej.

9. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki mieszkaniowej.

10. Wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków. Wnioskowana wysokość pożyczki może ulec zmianie ze względu na liczbę złożonych wniosków.

11. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określone w umowach zawieranych między Pracodawcą a pożyczkobiorcami.

12. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie przenoszone jest na solidarnych poręczycieli.

§ 23.1. Działalność kulturalno- oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.

2. Finansowanie imprez masowych, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych.

3. Informacja o imprezie przekazywana jest kierownikom obiektów na adres e- maila. Kierownik jest zobowiązany do poinformowania pracowników. Osoby zainteresowane wpisują się na listę, którą następnie kierownik przekazuje Komisji Świadczeń Socjalnych. Podczas nieobecności kierownika lista dostępna będzie w sekretariacie.

4. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 24.1. Działalność sportowo- rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie aktywności sportowo- rekreacyjnych np. imprezy rekreacyjne, korzystanie z obiektów sportowych OSiR oraz i innych form sportowo- rekreacyjnych.

2. Finansowanie imprez masowych, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych.

3. Informacja o imprezie przekazywana jest kierownikom obiektów na adres e- maila. Kierownik jest zobowiązany do poinformowania pracowników. Osoby zainteresowane wpisują się na listę, którą następnie kierownik przekazuje Komisji Świadczeń Socjalnych. Podczas nieobecności kierownika lista dostępna będzie w sekretariacie.

4. Osoby uprawnione, które nie korzystają z form aktywności sportowo- rekreacyjnej, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 25.1. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości pracownikom.

§ 26.1. Administratorem danych osobowych uprawnionych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji, przy Al. Chopina 8 we Włocławku.

2. Inspektorem ochrony danych jest Pan Przemysław Tyczyński.

Kontakt: tel. 609 796 876 lub adresem email inspektor@tyczynski.eu

3. Dane osobowe uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.

4. Dane osobowe uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

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

6. Uprawnionemu, którego dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
- 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Plan rzeczowo- finansowy Zakładowego fundusz Świadczeń Socjalnych.
Załącznik nr 2	Regulamin pracy Komisji Świadczeń Socjalnych.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej dla pracownika.
Załącznik nr 4	Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej dla emeryta, rencisty.
Załącznik nr 5	Tabela określająca wysokość świadczeń socjalnych..
Załącznik nr 6	Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku.
Załącznik nr 7	Wniosek o zapomogę.
Załącznik nr 8	Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego.
Załącznik nr 9	Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
Załącznik nr 10	Umowa w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe.
Załącznik nr 11	Wysokość oprocentowania pożyczki mieszkaniowej.


DYREKTOR
Piotr Ordon

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

**PLAN RZECZOWO- FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI WE WŁOCŁAWKU**

WYLICZENIE ŚRODKÓW ZFŚS		
WYSZCZEGÓLNIENIE	DANE JEDNOSTKOWE	OGÓŁEM KWOTA
Planowany stan zatrudnienia w Ośrodku Sportu i Rekreacji wroku	Pracownicy.....osób Etaty.....	X
Jednostkowy odpis na etaty		
Odpis na emeryta lub rencistę		
Razem odpis	X	
Bilans otwarcia	X	
Spłata pożyczek	X	
RAZEM	X	
RODZAJ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	FORMY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	KWOTA ZADYSPONOWANYCH ŚRODKÓW
Doraźna pomoc materialna	Dofinansowanie do wypoczynku	
	Bezzwrotne zapomogi pieniężne	
	Środki pieniężne z okazji Świąt Wielkanocnych	
	Środki pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia	
	Działalność kult- ośw. i sport- rekreacyjna	
Zwrotna pomoc pieniężna	Pożyczki mieszkaniowe	
	OGÓŁEM	

Podpis Komisji ZFŚS:

1.
2.
3.

Zatwierdzam:

Regulamin pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Regulamin pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady powoływania i skład Komisji, zadania, tryb pracy oraz uprawnienia Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku.

2. Komisja ZFŚS, zwana dalej „Komisją”, jest organem opiniodawczym, rozpatrującym wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenia socjalne z ZFŚS.

3. Przedmiotem prac Komisji ZFŚS są wnioski osób złożone w trybie i zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie ZFŚS w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku.

Rozdział II

Zasady powołania i funkcjonowania Komisji

§2. 1. Komisję w drodze zarządzenia powołuje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włocławku.

2. W skład Komisji wchodzi 3 osoby będące pracownikami Ośrodka Sportu i Rekreacji.

3. Komisja pełni rolę reprezentanta załogi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o „Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

4. Komisja wybiera spośród siebie w drodze głosowania przewodniczącego.

5. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku:

- a) ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
- b) rezygnacji z członkostwa w Komisji na podstawie oświadczenia woli,
- c) odwołania z funkcji.

6. Posiedzenie Komisji odbywa się przynajmniej raz w miesiącu. W przypadku, gdy do Komisji nie wpłynęły żadne wnioski ani sprawy wymagające rozpatrzenia w danym miesiącu posiedzenie zwoływane jest w kolejnym miesiącu, w którym do Komisji wpłyną wnioski lub sprawy, bądź wymagane będzie działanie Komisji.

Aut

7. Na każdym posiedzeniu wymagana jest obecność przynajmniej dwóch członków Komisji. Rozpatrywanie wniosków następuje w drodze uzgodnienia wspólnego stanowiska przez członków Komisji, a w przypadku braku takiego uzgodnienia decyduje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji .

8. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. Protokół zawiera między innymi spis dokumentów dołączonych do każdego rozpatrywanego wniosku.

9. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów.

10. Komisję obowiązuje tajemnica obrad.

11. Pracodawca członkom komisji wystawia pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii, w tym danych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

12. W terminie do 31 stycznia każdego roku Główny księgowy przedstawia Komisji rozliczenie środków Funduszu za rok poprzedni.

Rozdział III

Zadania Komisji

§3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- a) przygotowanie planu finansowego ZFŚS na dany rok kalendarzowy,
- b) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
- c) opracowanie wzorów formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczenia z Funduszu,
- d) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu wraz z wymaganymi dokumentami,
- e) przygotowanie korespondencji i wniosków o uzupełnienie informacji stanowiącej podstawę do przyznania świadczenia,
- f) przyjmowanie i weryfikacja uwag dotyczących korzystania z funduszu, zgłaszanych przez uprawnionych,
- g) bieżąca analiza poniesionych wydatków ZFŚS,
- h) przedkładanie Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji swoich ustaleń dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych,
- i) prowadzenie ewidencji przyznawanych świadczeń z Funduszu.

Rozdział IV

Tryb załatwiania wniosków

§ 4. 1. Wnioski składane są w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji , a następnie przekazywane członkowi Komisji ZFŚS.

2. Członek Komisji ewidencjonuje złożone wnioski i dokonuje wstępnego sprawdzenia kompletności dokumentów.

3. Komisja uzupełnia wnioski, wpisując wysokość dopłat zgodnie z obowiązującym Planem finansowym ZFŚS na dany rok, następnie przekazuje ww. wnioski Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji celem zatwierdzenia.

4. Ewentualna odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia podjętej decyzji.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§5.1. Członkowie Komisji zobowiązani są do ścisłego przestrzegania ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny właściwej gospodarności środkami, a także wykonywania pracy zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Regulamin Komisji ZFŚS wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji może wyrazić zgodę na odstępianie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

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

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy Komisji
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniemr. na podstawie art. 29 w związku z art.28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) upoważniam

Panią/Pana:.....

do wykonywania czynności przetwarzania danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych (np. dane o stanie zdrowia), w związku z rozpatrywaniem wniosków i przydzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu ZFŚS.

Równocześnie zobowiązuję Panią / Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu wykonywania czynności wynikających z ustawy oraz regulaminu ZFŚS.

.....
(podpis członka Komisji Socjalnej)

.....
(podpis Dyrektora)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym RODO, a także z obowiązującym w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włocławku Regulaminem ZFŚS, z którymi się zapoznałam/am oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku pracy.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(obiekt)

.....
(stanowisko)

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

OŚWIADCZENIE DLA PRACOWNIKA

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że obliczony zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującym u Pracodawcy miesięczny dochód netto¹ gospodarstwa domowego za okres od do w przeliczeniu na 1 członka rodziny², mieści się w przedziale:

Progi dochodowe	Dochód miesięczny netto na członka rodziny pozostającego z uprawnionym we wspólnym gospodarstwie domowym /w zł/	
I	do 1 500,00	
II	1 501,00 – 2 000,00	
III	2 001,00 – 2 500,00	
IV	powyżej 2 501,00	

właściwie zakreślić X

Oświadczam, że ilość osób zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i podpis)

¹ Dochód netto = suma miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+ , emerytury, renty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, stypendia, zasiłki otrzymywane alimenty oraz inne dochody (diety, dywidendy, dochody z najmu itp.) pomniejszoną o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach

² Dochód netto na 1 członka rodziny = dochód netto /12 miesięcy/ ilość członków rodziny

.....
(imię i nazwisko)

.....
(obiekt)

.....
(stanowisko)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

OŚWIADCZENIE DLA EMERYTA, RENCISTY

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że obliczony zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującym u Pracodawcy miesięczny dochód netto¹ gospodarstwa domowego za okres od do w przeliczeniu na 1 członka rodziny², mieści się w przedziale:

Progi dochodowe	Dochód miesięczny netto na członka rodziny pozostającego z uprawnionym we wspólnym gospodarstwie domowym /w zł/	
I	do 1 500,00	
II	1 501,00- 2 000,00	
III	2 001,00 – 2 500,00	
IV	powyżej 2 501,00	

właściwe zakreślić X

Oświadczam, że ilość osób zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi

Oświadczam, że Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włocławku był moim ostatnim miejscem pracy i obecnie nie pozostaję w stosunku zatrudnienia w żadnym zakładzie pracy

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i podpis)

¹ Dochód netto = suma miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+ , emerytury, renty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, stypendia, zasiłki otrzymywane alimenty oraz inne dochody (diety, dywidendy, dochody z najmu itp.) pomniejszoną o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach

² Dochód netto na 1 członka rodziny = dochód netto /12 miesięcy/ ilość członków rodziny

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

**TABELA OKREŚLAJĄCA PROGI DOCHODOWE SŁUŻĄCE DO
USTALENIA WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Grupa	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym w zł.	% wysokość świadczenia
I	do 1 500,00	100%
II	1 501,00- 2 000,00	95%
III	2 001,00 - 2 500,00	90%
IV	powyżej 2 501,00	85%

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. _____
2. _____
3. _____

(podpis pracodawcy)

Orca

.....
(imię i nazwisko)

.....
(obiekt)

.....
(stanowisko)

Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU**

Oświadczam, że w terminie oddo
będę przebywał/a na wypoczynku.

W związku z powyższym wnoszę o dofinansowanie do wypoczynku.

Jednocześnie oświadczam, że poprzednim razem z podobnego świadczenia korzystałam/em
wl.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis)

W przypadku przyznania dofinansowania proszę o jego wypłacenie na mój rachunek bankowy

.....
(numer kota)

.....
(podpis wnioskodawcy)

[Handwritten signature]

.....
(imię i nazwisko)

.....
(obiekt)

.....
(stanowisko)

Załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o udzielenie mi bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.

Uzasadnienie

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

Na utrzymaniu posiadam:

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

(wymienić imiona, wiek oraz stopień pokrewieństwa)

Do wniosku dołączam:

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

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis wnioskodawcy)

[Podpis]

.....
(imię i nazwisko)

.....
(obiekt)

.....
(stanowisko)

Załącznik nr 8
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚWIĄTECZNEGO ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO

Proszę o przyznanie mi świątecznego świadczenia pieniężnego.

Jednocześnie oświadczam, że poprzednim razem z podobnego świadczenia korzystałem w
..... roku.

Informacje uzupełniające :

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

W przypadku przyznania świadczenia proszę o jego wypłacenie na mój rachunek bankowy

.....
(numer kota)

.....
(podpis wnioskodawcy)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(obiekt)

.....
(stanowisko)

Załącznik nr 9
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włocławku

**WNIOSEK
O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

Na podstawie § 22 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę
o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości zł. (słownie
.....)
i wyrażenie zgody na jej spłatę w miesięcznych ratach.

Pożyczkę zamierzam przeznaczyć na
(należy określić przeznaczenie pożyczki, np. na remont mieszkania polegający na

.....
wymianie okien, modernizacja budynku mieszkalnego polegająca na wymianie źródeł ciepła, naprawa pokrycia dachowego

.....
domu jednorodzinnego, zakup lokalu mieszkalnego)

Oświadczam, że jestem zatrudniony na czas nieokreślony/ określony na okres od
do

W przypadku przyznania pożyczki proszę o jej wypłacenie na mój rachunek bankowy
.....

(numer kota)

.....
(podpis wnioskodawcy)



UMOWA
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NR

zawarta w dniu
pomiędzy Ośrodkiem Sportu i Rekreacji we Włocławku, ul. Chopina 8, zwanym
pożyczkodawcą, reprezentowanym przez Pana Piotra Ordon- Dyrektora
a
Panią/ Panem
zamieszkałą/ym.....
nr PESEL.....zwaną/ym dalej pożyczkobiorcą.

§ 1.1. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana
pożyczkobiorcy pożyczka w wysokości zł. (słownie
.....).

2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości %.

§ 2.1. Przyznana kwota pożyczki podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi
miesiący.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od w ratach miesięcznych po:
1 rata w wysokości zł. (powiększona o należne odsetki z godnie z § 1 pkt.2),
..... raty w wysokościzł.

3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należytych rat pożyczki wraz
z odsetkami zgodnie z § 2 pkt.2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia,
począwszy od miesiąca roku.

§ 3.1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy między pożyczkobiorcą a Ośrodkiem Sportu i
Rekreacji we Włocławku, niespłacona część miesięcznych rat staje się natychmiast
wymagalna.

§ 4.1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych.

2. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga każdorazowo zgody
pracodawcy, pożyczkobiorcy i poręczycieli Pożyczki.

3. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy
Kodeksu cywilnego.

§ 5.1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

§ 6.1. Poręczycielami udzielonej pożyczki są:

- 1) Pan/i
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym nr
- 2) Pan/i
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym nr

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez pożyczkobiorcę jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na potrącenie wymagalnych należności należytej z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.
(podpis poręczyciela)
2.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Dyrektora)



**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ OPROCENTOWANIA
POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ**

Grupa	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym w zł.	wysokość oprocentowania pożyczki mieszkaniowej
I	do 1 500,00	0,5 %
II	1 501,00 – 2 000,00	1%
III	2 001,00 – 2 500,00	1,5%
IV	powyżej 2 501,00	2%

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. _____
2. _____
3. _____

(podpis pracodawcy)



1998-1999

19

20

21

2000

2000-2001

2001-2002

2002-2003

2003-2004

2004-2005