

**Zarządzenie Nr ...../2009**  
**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**  
z dnia .....2009 r.

w sprawie : **wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.**

Na podstawie art. 16, art. 94 pkt. 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j.Dz.U z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn .zm), art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm), art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( t.j Dz.U z 2001 r. Nr 79 poz.854 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 2 pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie - stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 849/2008 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 14 lipca 2008 r. w sprawie : wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich.

**zarządzam, co następuje :**

1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia i będący jego integralną częścią.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej ds. Administrowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Traci moc Zarządzenie Nr 805/2008 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 9 czerwca 2008 r. w sprawie : wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie oraz Zarządzenie Nr 1093/2009 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie : planowanych dochodów i wydatków działalności socjalnej na rok 2009 - stanowiących załącznik do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie przyjętego zarządzeniem Nr 805/2008 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 9 czerwca 2008 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.
4. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Jacek Guzy*

PRZEWODNICZĄCA  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*M. Derus*  
Małgorzata Derus

WICEPRZEWODNICZĄCY  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*Henryk Datyńska*  
Henryk Datyńska

*Maciej Biernacki*  
*Michał Hain*  
*Michał Paweł*

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie

### I. Podstawy prawne opracowania regulaminu

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t.j .Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz.854 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz.168 z późn. zm.),
- Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2008 r. i w drugim półroczu 2008 r. ( M.P. z 2009 r. Nr 11 poz.138).

### II. Przepisy ogólne

#### § 1.

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają :

- a) fundusz – rozumie się przez to - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- b) pracodawca ( zakład pracy) – rozumie się przez to - Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w imieniu, którego występuje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie, jego Zastępcy lub inna do tego upoważniona osoba,
- c) pracownik – rozumie się przez to-osobę zatrudnioną na podstawie wyboru, powołania, mianowania, umowy o pracę ( bez względu na rodzaj i wymiar czasu pracy),
- d) związek zawodowy – rozumie się przez to-Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych Gminy Siemianowice Śląskie,
- e) Komisja Socjalna – rozumie się przez to – Komisję Socjalną ds. Administrowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### § 2.

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna. Regulamin powinien być udostępniony i okazany na każde żądanie osoby zainteresowanej lub uprawnionej do korzystania z funduszu.

#### § 3.

1. Regulamin funduszu określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych funduszu, cele na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń.

MS (A)

Dawid Szary

2. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy : ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszego regulaminu oraz zatwierdzony coroczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej ( będący załącznikiem do niniejszego regulaminu).
3. Środkami funduszu administruje pracodawca poprzez 3 – osobową Komisję Socjalną.
4. Komisję Socjalną wybraną z grona pracowników na ogólnym zebraniu pracowników powołuje zarządzeniem pracodawca.
5. Komisja Socjalna działa w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego, niniejszy regulamin oraz plan dochodów i wydatków działalności socjalnej.
6. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Za realizację postanowień regulaminu funduszu odpowiedzialny jest pracodawca.

#### § 4.

1. Regulamin funduszu, wszelkie jego zmiany oraz coroczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, a także zmiany w planie wymagają uzgodnienia ze związkiem zawodowym.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie dochodów wydatków działalności socjalnej posiada zarówno pracodawca, jak i związek zawodowy. Zmiany te będą dokonywane w formie przewidzianej dla przyjęcia regulaminu.
3. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmowane są w uzgodnieniu z działającym u pracodawcy związkiem zawodowym.
4. Świadczenia socjalne objęte niniejszym regulaminem mają charakter uznaniowy i osobom uprawnionym nie przysługują żadne roszczenia w razie nie uzyskania żądanych świadczeń.
5. Decyzja o odmowie przyznania świadczenia z funduszu jest ostateczna.

#### § 5.

Corocznie pracodawca ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym dochodów i wydatków działalności socjalnej.

#### § 6.

1. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń określonych regulaminem funduszu, należy składać do Komisji Socjalnej.
2. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski według kolejności daty ich wpływu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzje dotyczące przyznawania świadczeń będą rozpatrywane indywidualnie przez Komisję Socjalną.

### III . Utworzenie Funduszu

#### § 7.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki funduszu mogą być zwiększone o :

Deces  
Bzunde

MS  
76

- a) odpis na fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę-byłego pracownika zakładu,
- b) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym),
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- d) inne środki, o których jest mowa w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w odrębnych przepisach.

#### IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

##### § 8.

- 1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są :
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie : wyboru, powołania, mianowania oraz umowy o pracę ( niezależnie od rodzaju umowy) w całym okresie zatrudnienia, bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - c) emeryci i renciści – dla których zakład pracy był ostatnim miejscem pracy, przed przejściem na emeryturę lub rentę,
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w § 8 ust. 1 pkt. a-c
- 2. Członkami rodzin, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt d są
  - a) współmałżonkowie,
  - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat ( w przypadku dzieci kontynuujących naukę po ukończeniu 18 roku życia należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt ),
  - c) osoby wymienione w § 8 ust. 2 pkt. b w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek (po udokumentowaniu tego faktu tj. poprzez przedłożenie orzeczenia o niepełnosprawności ),
  - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i osobach o których jest mowa w § 8 ust. 1 pkt. c, jeżeli uzyskali po zmarłym rentę rodzinną.
- 3. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym :
  - a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - b) wychowującym samotnie dzieci,
  - c) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztowej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie sierocane,
  - d) niepełnosprawnym.
- 4. Pod pojęciem niskiego dochodu o którym jest mowa w § 8 ust. 3 pkt. a niniejszego regulaminu należy rozumieć sytuację gdy miesięczny dochód netto na członka rodziny

MS (M)



wyliczony zgodnie z § 10 ust. 3 i ust. 4 nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnego wynagrodzenia gdy uprawnioną do pomocy z funduszu jest jedna osoba.

## V. Przeznaczenie funduszu

### § 9.

Środki funduszu przeznacza się na :

1. dofinansowanie wypoczynku w formie :
  - 1) dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracowników za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych – urlopu wypoczynkowego w rozumieniu kodeksu pracy. **Tabełę dopłat określa załącznik nr 1 do regulaminu.**
  - 2) dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez emerytów i rencistów o których mowa w § 8 ust.1 pkt c oraz osoby wskazane w § 8 ust.2 pkt d **Tabełę dopłat określa załącznik nr 1 do regulaminu.**
  - 3) Łączna wysokość dopłaty, o której mowa w pkt 1 i pkt 2 na wszystkich uprawnionych do korzystania z funduszu **nie może przekroczyć kwoty 1.600,00 zł.**
2. dofinansowanie do wyjazdów zorganizowanych dla dzieci i młodzieży tj. : obozów, zimowisk, kolonii, sanatoriów i obozów leczniczo-profilaktycznych - **wysokość dopłaty z funduszu określa załącznik nr 2 do regulaminu.** Wysokość przyznanego w tym zakresie dofinansowania z funduszu nie może przekroczyć kosztów wypoczynku poniesionych przez uprawnionego.
3. dofinansowania do wypoczynku śródrocznego ( „zielonych szkół”)- **wysokość dopłat z funduszu określa załącznik nr 2 do regulaminu.** Wysokość przyznanego w tym zakresie dofinansowania z funduszu nie może przekroczyć kosztów wypoczynku poniesionych przez uprawnionego
4. pomoc finansową ( w formie zapomóg) :
  - 1) w związku z trudną sytuacją materialną, osobistą i rodzinną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu ( tzw. zapomoga materialna – zwykła) przyznawana stosownie do możliwości finansowych funduszu. **Wysokość pomocy określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.**
  - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi ( tj. np. kradzież, wypadek, zalanie mieszkania, jego pożar, itp.), długotrwałą chorobą osoby uprawnionej lub śmiercią współmałżonka lub dziecka ( tzw. zapomoga losowa ) przyznawana stosownie do możliwości finansowych funduszu. **Wysokość pomocy określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, przy czym może ona być zwiększona przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym w szczególnie uzasadnionych przypadkach do kwoty nie większej jednak niż 1.500,00 zł.**
  - 3) z tytułu zwiększonych potrzeb życiowych i rodzinnych uprawnionych w okresie świątecznym w miarę posiadanych środków finansowych po uprzednim podjęciu przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji co do przyznania tej formy pomocy **w wysokości określonej załącznikiem nr 4 do regulaminu.**
5. dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej w miarę posiadanych środków w formie :
  - 1) indywidualnych dopłat dla pracowników oraz emerytów i rencistów ( raz w roku) do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, operetek oraz imprez sportowo – rekreacyjnych ( tj. np. pływalnia, zajęcia gimnastyczne i itp). **Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 5 do regulaminu.**

- 2) dopłat ( raz w roku) do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę w dni wolne od pracy. **Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 5 do regulaminu.**
- 3) imprez kulturalno-oświatowych – w miarę posiadanych środków finansowych.
6. pożyczek na cele mieszkaniowe na zasadach określonych w **rozdziale VII niniejszego regulaminu.**
7. zakup paczek z okazji Dnia Dziecka, Dnia Świętego Mikołaja dla dzieci do lat 16 bądź na udzielenie ekwiwalentu pieniężnego na ich zakup po uprzednim podjęciu przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji co do przyznania i wyboru jednej z ww. formy pomocy w **wysokości określonej załącznikiem nr 6 do regulaminu.**

## VI . Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

### § 10.

1. Przyznanie oraz wysokość świadczeń z funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie z art. 8 ust. 1 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Udzielanie świadczeń z funduszu następuję na wniosek uprawnionego.
3. Podstawę do ustalenia wysokości świadczeń z funduszu stanowi średni miesięczny dochód netto za rok ubiegły przypadający na osobę uprawnioną w gospodarstwie domowym, wykazany w oświadczeniu, którego **wzór określa załącznik nr 7 do regulaminu.** Pod pojęciem dochodu netto rozumie się wszelki dochód za rok poprzedzający datę złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu, pomniejszony o składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe oraz kwotę świadczonych ( przez zobowiązanego) na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, podzielony przez 12 oraz liczbę członków rodziny ( tylko uprawnionych do otrzymania pomocy z funduszu). Do ww. dochodu wlicza się kwotę otrzymywanych przez uprawnionego alimentów na rzecz dzieci, ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.
4. Ubiegający się o przyznanie świadczenia z funduszu ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby uprawnione w rozumieniu niniejszego regulaminu.
5. Wykazany w ten sposób dochód będzie stanowił podstawę obliczeniową przyznanych świadczeń socjalnych w roku składania wniosków.
6. Komisja Socjalna w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o którym jest mowa w § 10 ust.3 może żądać od składającego oświadczenie dokumentów potwierdzających te dane ( tj. np. zaświadczenia o dochodach samego wnioskodawcy z Referatu Rachuby Płac Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie bądź zaświadczenia o dochodach współmałżonka, lub innego członka rodziny uprawnionego do korzystania z funduszu, zeznań podatkowych o wysokości osiągniętych dochodów wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania z funduszu i itp.).
7. W przypadkach szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia ( 100% finansowane z funduszu ).Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie.
8. Tabela dofinansowania do wypoczynku będzie ustalana corocznie w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym.

*Mrz*

*Dariusz Brzucha*

9. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, lub przyznane świadczenie wykorzystwała niezgodnie z regulaminem, traci prawo do korzystania z funduszu przez okres trzech lat licząc od dnia złożenia oświadczenia.
10. Zapis § 10 ust. 9 regulaminu nie dotyczy członków rodziny osoby uprawnionej, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, lub przyznane świadczenie wykorzystwała niezgodnie z regulaminem.

## § 11.

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, wyjazdów zorganizowanych dla dzieci i młodzieży ( tj. obozów, zimowisk, kolonii, sanatoriów i obozów leczniczo-profilaktycznych) oraz wypoczynku śródrocznego ( „zielonych szkół”) przysługuje raz w roku.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie :
  - 1) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej w terminie do **dnia 30 września danego roku kalendarzowego** wniosku o przyznania dofinansowania z funduszu oraz dodatkowo w przypadku pracownika załączenie do niego wniosku urlopowego. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla uprawnionego członka rodziny przysługuje tylko wtedy gdy z dopłaty korzysta pracownik lub emeryt i rencista o którym jest mowa w § 8 ust.1 pkt c bądź osoba wskazana w § 8 ust.2 pkt d z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 10 ust. 9 i ust. 10. **Wzór wniosku dla pracowników określa załącznik nr 8 do regulaminu, natomiast dla emerytów i rencistów załącznik nr 9.**
  - 2) dopłaty do wyjazdów zorganizowanych dla dzieci i młodzieży tj. : obozów, zimowisk, kolonii, sanatoriów i obozów leczniczo-profilaktycznych jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ( **wzór wniosku określa załącznik nr 10 do regulaminu**) wraz ze stosownym dokumentem ( faktura lub rachunek albo inny dokument) wystawionym przez uprawniony podmiot, potwierdzającym ; fakt uczestnictwa dziecka w jednej z ww. form wypoczynku, jego koszt oraz miejsce i czas trwania.
  - 3) dopłaty do wypoczynku śródrocznego - „zielonej szkoły” jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ( **wzór wniosku określa załącznik nr 10 do regulaminu**) wraz ze stosownym dokumentem ( faktura, lub rachunek albo inny dokument) wystawionym przez uprawniony podmiot potwierdzającym; fakt uczestnictwa dziecka w ww. formie wypoczynku, jego koszt w tym wysokość przyznanego dofinansowania z innych źródeł ( tj. Urzędu Miasta, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) oraz miejsce i czas trwania.
  - 4) pomocy wymienionej w § 9 ust. 4 pkt 1 jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o zapomogę ( **wzór wniosku określa załącznik nr 11 do regulaminu**) oraz załączenie do niego wiarygodnych dokumentów potwierdzających trudną sytuacją materialną, osobistą i rodzinną wnioskodawcy tj. np. rachunków bądź faktur z aptek, zaświadczeń lekarskich z przychodni lub poradni specjalistycznych, wypisów szpitalnych, faktur bądź rachunków za czynsz, prąd, gaz, opał, i innych dokumentów z który wynika, że w stosunku do wnioskodawcy zachodzą okoliczności uzasadniające przyznanie tej formy pomocy.
  - 5) pomocy wymienionej w § 9 ust. 4 pkt 2 jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o zapomogę ( **wzór wniosku określa załącznik nr 11 do**

**regulaminu**) oraz załączenie do niego, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uzasadniającej przyznanie tej formy pomocy tj. :

- a. w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie,
  - b. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych ( kradzież, wypadek, pożar, zalanie mieszkania, śmierć współmałżonka lub dziecka )-zaświadczenia odpowiedniego organu, kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu, oświadczenia ewentualnego świadka, kopii protokołu i itp.
- 6) pomocy wymienionej w § 9 ust. 4 pkt 3 jest uprzednie podjęcie przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji co do przyznania tej formy pomocy oraz przedłożenie w dalszej kolejności przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o udzielenie pomocy w formie zapomogi (**wzór wniosku określa załącznik nr 12 do regulaminu**). Z chwilą podjęcia przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji o przyznaniu ww. formy pomocy Komisja Socjalna podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości składania przez osoby uprawnione wniosków o przyznanie w tym zakresie świadczenia z funduszu.
- 7) dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, operetek, imprez sportowo – rekreacyjnych oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę w dni wolne od pracy jest przedłożenie Komisji Socjalnej przez osobę uprawnioną wniosku o przyznanie świadczenia ulgowego (**wzór wniosku określa załącznik nr 13 do regulaminu**) oraz dodatkowo w przypadku wnioskowania o udzielenie dofinansowania do biletu, faktury lub rachunku potwierdzającego jego nabycie.
- 8) paczki dla dzieci do lat 16 z okazji Dnia Dziecka, Dnia Świętego Mikołaja bądź ekwiwalentu pieniężnego na ich zakup jest uprzednie podjęcie przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji co do przyznania oraz wyboru jednej z ww. formy pomocy oraz przedłożenie w dalszej kolejności przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o przyznanie świadczenia ( **wzór wniosku określa załącznik nr 14 do regulaminu**). Z chwilą podjęcia przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji o przyznaniu jednej z ww. formy pomocy Komisja Socjalna podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości składania przez osoby uprawnione wniosków o przyznanie w tym zakresie świadczenia z funduszu.
3. W przypadku ubiegania się przez osobę uprawnioną o przyznanie świadczeń z funduszu na dzieci, które ukończyły 18 roku życia do wniosku o wypłatę świadczenia należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuacji nauki. Zaświadczenie dołączone do wniosku musi być ważne w dacie wypłaty świadczenia zgodnie z organizacją roku szkolnego lub roku akademickiego.
4. Wniosek nie odpowiadający wymogom formalnym tzn. błędnie wypełniony podlega zwrotowi a osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z funduszu składa nowy wniosek wraz z oświadczeniem.
5. W sytuacji wycofania wniosku urlopowego po otrzymaniu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie pracownik zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania. Nie wyklucza to ponownego ubiegania się przez uprawnionego o przyznanie dopłaty w ww. zakresie z zachowaniem powyższych zapisów regulaminu.



## VII . Pożyczki na cele mieszkaniowe

### § 12.

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie oprocentowanych pożyczek.

### § 13.

1. Do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy oraz emeryci i renciści dla których zakład pracy był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Pożyczki mieszkaniowe są przyznawane stosownie do możliwości finansowych funduszu.

### § 14.

1. Szczegółowe warunki przyznania oraz zasady spłaty pożyczki o której mowa w § 12 regulaminu określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcami. **Wzór umowy pożyczki zawieranej przez pracodawcę z pracownikami określa załącznik nr 17, natomiast wzór umowy podpisywanej z emerytami i rencistami wskazuje załącznik nr 18 do regulaminu.**
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników zakładu pracy zatrudnionych na czas nieokreślony.
3. Pracownik, który uprzednio zaciągnął pożyczkę może poręczyć spłatę tylko dwóch pożyczek.
4. Poręczycielem pożyczki nie może być współmałżonek zatrudniony w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie.
5. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1,5 % zaciągniętej pożyczki w skali rocznej według stopy stałej.
6. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek o pożyczkę. **Wzór wniosku dla pracowników określa załącznik nr 15 do regulaminu, dla emerytów i rencistów załącznik nr 16.**
7. O kolejności przyznania pożyczki decyduje data złożenia wniosku.

### § 15.

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 3.000,00 zł.
2. O następną pożyczkę można ubiegać się po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Pożyczka zaciągnięta z funduszu przez pracownika zatrudnionego na czas określony podlega spłacie do końca okresu jego zatrudnienia, nie dłużej jednak niż do 24 miesięcy.
4. Okres spłaty pożyczki - pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony, emerytów i rencistów nie może przekroczyć 24 miesięcy.
5. Pracownik ubiegający się o przyznanie pożyczki wyraża we wniosku na pożyczkę zgodę na potrącenie należnych rat pożyczki wraz odsetkami z wynagrodzenia za pracę.

MS  
19

Dezes  
Bawda

## § 16.

1. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub części tylko w wypadkach wyjątkowych, gdy wskutek zdarzeń losowych niemożliwa jest spłata pożyczki.
2. W przypadku dokonania umorzenia pożyczki w sytuacji określonej w § 16 ust.1 osoba na rzecz której nastąpiło umorzenie, może ubiegać się o następną pożyczkę dopiero po upływie czasokresu, za który nastąpiło umorzenie.

## § 17.

Umorzenia pożyczki dokonuje pracodawca na wniosek Komisji Socjalnej po uzgodnieniu ze związkiem zawodowym.

## VIII Postanowienia uzupełniające i końcowe

### § 18.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### § 19.

1. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają dla swej ważności pisemnej formy i uzgodnienia ze związkiem zawodowym.
2. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i przedstawicieli związku zawodowego.

Sporządzili : *Maciej Brębala*  
*Helmut Plank*  
*Nicki Plank*

Zaopiniował :  
BOGDANATICE  
Stara Karczma w Prowalymie  
*mgr Andrzej Barański*

Uzgodniono :

Związek Zawodowy  
PRZEWODNICZĄCA  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie  
*M. Derus*  
Małgorzata Derus

WICEPRZEWODNICZĄCY  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie  
*Henryk Dziurka*

Pracodawca  
PREZYDENT MIASTA  
*mgr Jacek Guzy*

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Tabela**  
**dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty na członka rodziny
1.	od 0 zł do 1.000,00 zł	400,00 zł
2.	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	350,00 zł
3.	powyżej 1.200, 00 zł do 1.400,00 zł	300,00 zł
4.	powyżej 1.400,00 zł	250,00 zł

Łączna wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie na wszystkich uprawnionych do korzystania z funduszu nie może przekroczyć kwoty 1.600,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**Pracodawca**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*H. Dziurka*  
**Henryk Dziurka**

**PREZYDENT MIASTA**

*J. Guzy*  
**mgr Jacek Guzy**

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Tabela**  
**dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**do wyjazdów zorganizowanych dla dzieci i młodzieży : obozów, zimowisk,**  
**kolonii, sanatoriów, obozów leczniczo-profilaktycznych oraz wypoczynku**  
**śródrocznego („zielonych szkół”)**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
1.	od 0 zł do 1.000,00 zł	500,00 zł
2.	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	450,00 zł
3.	powyżej 1.200,00 zł do 1.400,00 zł	400,00 zł
4.	powyżej 1.400,00 zł	350,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*H. Dziurka*  
**Henryk Dziurka**

**Pracodawca**

**PREZYDENT MIASTA**

*J. Guzy*  
**mgr Jacek Guzy**

**Załącznik nr 3**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Wysokość pomocy finansowej udzielanej w formie zapomóg materialnych –  
zwykłych oraz zapomóg losowych**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość zapomogi materialnej- zwykłej	Wysokość zapomogi losowej
1	od 0 zł do 1.000,00 zł	800,00 zł	1.200,00 zł
2	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	700,00 zł	1.000,00 zł
3	powyżej 1.200,00 zł do 1.400,00 zł	600,00 zł	800,00 zł
4	powyżej 1.400,00 zł	500,00 zł	600,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie  
*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie  
*Henryk Dziurka*  
**Henryk Dziurka**

**Pracodawca**

**PREZYDENT MIASTA**  
*mgr Jacek Guzy*  
**mgr Jacek Guzy**

**Załącznik nr 4**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Wysokość pomocy finansowej udzielanej w formie zapomóg z tytułu zwiększonych potrzeb życiowych i rodzinnych w okresie świątecznym**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość zapomogi
1	od 0 zł do 1.000,00 zł	225,00 zł
2	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	200,00 zł
3	powyżej 1.200,00 zł do 1.400,00 zł	175,00 zł
4	powyżej 1.400,00 zł	150,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

*H. Dziwina*  
**Henryk Dziwina**

**Pracodawca**

**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Guzy*  
**mgr Jacek Guzy**

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych


**Tabela**  
**dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
1.	od 0 zł do 1.000,00 zł	80 %
2.	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	70 %
3.	powyżej 1.200,00 zł do 1.400,00 zł	60 %
4.	powyżej 1.400,00 zł	50 %

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

  
Małgorzata Derus

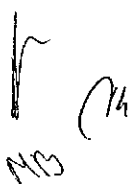
**WICEPRZEWODNICZACY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie

  
Henryk Dziwka

**Pracodawca**

**PREZYDENT MIASTA**

  
mgr Jacek Guzy

  
MB 14

Załącznik nr 6  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Wysokość pomocy udzielanej w formie paczki bądź ekwiwalentu  
pieniężnego na zakup paczki w związku ze zbliżającym się Dniem Dziecka,  
Dniem Świętego Mikołaja.**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wartość paczki / ekwiwalentu
1	od 0 zł do 1.400,00 zł	70,00 zł
2	powyżej 1.400,00 zł	65,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie  
*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Siemianowice Śląskie  
*H. Dziurka*  
**Henryk Dziurka**

**Pracodawca**

**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Guzy*  
**mgr Jacek Guzy**



**Załącznik nr 7**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
data wpływu wniosku

.....  
adres zamieszkania

.....  
status : pracownik Urzędu Miasta/ emeryt Urzędu Miasta /rencista Urzędu Miasta\*)

\*) **niepotrzebne skreślić**

.....  
stanowisko i komórka organizacyjna Urzędu Miasta

**( wypełnia tylko pracownik )**

.....  
zatrudniony w Urzędzie Miasta od dnia

**( wypełnia tylko pracownik )**

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany /na , niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód netto za rok .....wszystkich osób uprawnionych wspólnie ze mną zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wynosił .....zł co w przeliczeniu stanowi..... zł na osobę\*\*).

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej ( art. 233 § 1 K.K) i regulaminowej.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis oświadczającego )

**\*\*)**dochodu netto -rozumie się przez to- wszelki dochód za rok poprzedzający datę złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu, pomniejszony o składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe oraz kwotę świadczonych ( przez zobowiązanego) na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, podzielony przez 12 oraz liczbę członków rodziny ( tylko uprawnionych do otrzymania pomocy z funduszu). Do ww. dochodu wlicza się kwotę otrzymywanych przez uprawnionego alimentów na rzecz dzieci, ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.

11/19  
12/19

Amicus  
Branicki

Załącznik nr 8

**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
data wpływu wniosku

.....  
adres zamieszkania

.....  
stanowisko i komórka organizacyjna Urzędu Miasta  
zatrudniony w Urzędzie Miasta od dnia.....

**Wniosek  
o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie**

A. Stan cywilny wnioskodawcy ..... ilość osób w rodzinie .....

Proszę o przyznanie dofinansowanie dla :

Lp.	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Forma wypoczynku	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

B. Oświadczam, że urlop wypoczynkowy zostanie/został \*) wykorzystany w terminie od.....do.....

**Do wniosku należy załączyć kserokopię wniosku urlopu wypoczynkowego.**

**W przypadku wycofania wniosku urlopowego po otrzymaniu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, w sytuacji nie dokonania jej zwrotu, wyrażam zgodę na potrącenie przez zakład pracy z mojego wynagrodzenia za pracę kwoty stanowiącej równowartość przyznanego dofinansowania.**

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej ( art.233 § 1 K.K) i regulaminowej.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*)niepotrzebne skreślić

Przyznane dofinansowanie proszę przelać :

- a) na rachunek bankowy na, który otrzymuję pobory,
- b) inny rachunek bankowy

.....  
.....

( w przypadku innego rachunku bankowego proszę podać nazwę Banku i nr konta)

.....  
( podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać dofinansowanie w wysokości .....
- nie przyznać dofinansowania.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**  
**za pracodawcę.....**  
( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

V  
103

Dariusz  
Krawiec

Potwierdzenie wykorzystania urlopu :

Pan/i..... przebywał/a na urlopie wypoczynkowym  
od .....do.....

.....

(data i podpis pracownika KA)

V  
No (ka)

Amicus  
Kamela

**Załącznik nr 9**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
data wpływu wniosku

.....  
adres zamieszkania

.....  
status : emeryt Urzędu Miasta /rencista Urzędu Miasta\*)

.....  
nr tel.

**Wniosek**  
**o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.**

Stan cywilny wnioskodawcy ..... ilość osób w rodzinie.....

Proszę o przyznanie dofinansowanie dla :

Lp	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej ( art.233 § 1 K.K) i regulaminowej.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

Przyznane dofinansowanie proszę przelać na rachunek bankowy :

.....  
Bank i nr rachunku.....  
.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*)niepotrzebne skreślić

V  
AS  
NO

Demes  
Prudek

Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać dofinansowanie w wysokości .....
- nie przyznać dofinansowania.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

MS  
AS

Demis  
Prasada

**Załącznik nr 10**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
data wpływu wniosku

.....  
adres zamieszkania

.....  
status : pracownik Urzędu Miasta/ emeryt Urzędu Miasta /rencista Urzędu Miasta\*)

\*) **niepotrzebne skreślić**

.....  
stanowisko i komórka organizacyjna Urzędu Miasta  
( **wypełnia tylko pracownik** )

.....  
zatrudniony w Urzędzie Miasta od dnia  
( **wypełnia tylko pracownik** )

**Wniosek**

**o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wyjazdów zorganizowanych dla dzieci i młodzieży – obozów, zimowisk, kolonii, sanatoriów, obozów leczniczo-profilaktycznych oraz wypoczynku śródrocze ( „zielonych szkół” ).**

Proszę o przyznanie dofinansowanie dla :

Lp	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia	Miejsce nauki	Forma wypoczynku	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Wypoczynek będzie miał miejsce / miał miejsce \*) w terminie od.....do .....  
w.....

**Do wniosku należy załączyć stosowny dokument ( faktura lub rachunek albo inny dokument) wystawiony przez uprawniony podmiot potwierdzający ; fakt uczestnictwa dziecka w podanej w tabeli formie wypoczynku, jego koszt oraz miejsce i czas trwania.**

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej ( art.233 § 1 K.K) i regulaminowej.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*)niepotrzebne skreślić

*K*  
*MM* *CK*

*Dariusz*  
*Brander*

Przyznane dofinansowanie proszę przelać :

- c) na rachunek bankowy, na który otrzymuję pobory,
- d) inny rachunek bankowy

.....  
.....

( w przypadku innego rachunku bankowego proszę podać nazwę Banku i nr konta)

.....  
( podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać dofinansowanie w wysokości .....
- nie przyznać dofinansowania.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

*MO*

*Domice*  
*Prawda*





Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać zapomogę..... w wysokości .....
- nie przyznać zapomogi.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

K  
MS  
na

Domini's  
A. Krulik

**Załącznik nr 12**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
data wpływu wniosku

.....  
adres zamieszkania

.....  
status : pracownik Urzędu Miasta/emeryt Urzędu Miasta/rencista Urzędu Miasta\*)

\*) **niepotrzebne skreślić**

.....  
stanowisko i komórka organizacyjna Urzędu Miasta  
( wypełnia tylko pracownik )

.....  
zatrudniony w Urzędzie Miasta od dnia  
( wypełnia tylko pracownik )

**Wniosek**  
**o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi z tytułu**  
**zwiększonych potrzeb życiowych i rodzinnych w okresie świątecznym**

Proszę o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych potrzeb życiowych i rodzinnych w okresie świątecznym.

Przyznane świadczenie proszę przelać :

- a) na rachunek bankowy, na który otrzymuję pobory
- b) inny rachunek bankowy.....  
( w przypadku innego rachunku proszę podać nazwę Banku i nr konta)

Siemianowice Śląskie, dnia .....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

Dariusz  
*[Signature]*

*[Handwritten initials]*  
MD 174

Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać zapomogę z tytułu zwiększonych potrzeb życiowych i rodzinnych w okresie świątecznym w wysokości.....
- nie przyznać zapomogi.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

NO (M)

Denise  
Dziurka

**Załącznik nr 13**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i nazwisko .....  
data wpływu wniosku  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
status : pracownik Urzędu Miasta/ emeryt Urzędu Miasta /rencista Urzędu Miasta\*)  
\*) **niepotrzebne skreślić**  
.....  
stanowisko i komórka organizacyjna Urzędu Miasta  
( wypełnia tylko pracownik )  
.....  
zatrudniony w Urzędzie Miasta od dnia  
( wypełnia tylko pracownik )

**Wniosek**  
**o przyznanie świadczenia ulgowego obejmującego dofinansowanie**  
**działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej**

Proszę o przyznanie dofinansowania do :

1. biletu wstępu do kina/teatru/opery/operetki/imprezy sportowo – rekreacyjnej  
(..... ) w przypadku **imprezy sportowo-rekreacyjne należy wpisać jej rodzaj\***
2. wycieczki turystyczno-krajoznawczej zorganizowanej przez pracodawcę w dzień wolny od pracy\*)

W przypadku ubiegania się o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowej do wniosku należy załączyć potwierdzenie zakupu biletu ( tj. faktura bądź rachunek).

Niniejszym oświadczam, iż w bieżącym roku nie korzystałam /em\*) z ww. dofinansowania.

Przyznane dofinansowanie proszę przelać :

a) na rachunek bankowy, na który otrzymuję pobory,

b) inny rachunek bankowy.....

( w przypadku innego rachunku bankowego proszę podać nazwę Banku i nr konta)

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy )

\*) **niepotrzebne skreślić**

MS  
CK

Domaga  
Dziubik

Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać dofinansowanie do.....  
w wysokości .....
- nie przyznać dofinansowania.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

MB (R)

Dariusz  
Pruski

**Załącznik nr 14**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
data wpływu wniosku

.....  
adres zamieszkania

.....  
stanowisko i komórka organizacyjna Urzędu Miasta  
zatrudniony w Urzędzie Miasta od dnia.....

**Wniosek**  
**o przyznanie pomocy w formie paczki bądź ekwiwalentu pieniężnego na**  
**zakup paczki w związku ze zbliżającym się Dniem Dziecka, Dniem**  
**Świętego Mikołaja.**

Proszę o przyznanie paczki z okazji Dnia Dziecka/ Mikołajkowej bądź ekwiwalentu  
pieniężnego na zakup paczki z okazji Dnia Dziecka/ Mikołajkowej dla dziecka/dzieci\*).

.....  
( imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

.....  
( imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

.....  
( imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Przyznany ekwiwalent proszę przelać \*) :

- na rachunek bankowy, na który otrzymuję pobory
- inny rachunek bankowy.....  
( w przypadku innego rachunku proszę podać nazwę Banku i nr konta)

Siemianowice Śląskie, dnia .....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*) niepotrzebne skreślić

✓  
MD CH

.....  
.....

Komisja Socjalna proponuje :

- przyznać świadczenie w formie .....w wartości .....
- nie przyznać świadczenia.....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

NO  
M

Domini  
Kamela



**Załącznik nr 15**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
data wpływu wniosku

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

.....  
**adres zamieszkania**

**Wniosek**

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta w kwocie..... zł (słownie: ..... zł ), którą łącznie z oprocentowaniem zobowiązuję się zwrócić w ..... ratach miesięcznych.
2. Przyznaną pożyczkę proszę przelać :
  - a) na rachunek bankowy, na który otrzymuję pobory
  - b) inny rachunek bankowy

.....  
.....  
( w przypadku innego rachunku bankowego proszę podać nr konta i nazwę Banku)

Niniejszym oświadczam, iż zatrudniony/a jestem w Urzędzie Miasta w Siemianowicach Śląskich. **W chwili obecnej jestem zatrudniony na stanowisku.....**  
**w komórce organizacyjnej .....**  
Pozostaje w stosunku pracy zawarty na czas nieokreślony /określony do dnia.....  
Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mojej osobie spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.  
Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę należnych rat pożyczki wraz z odsetkami w kwotach i na warunkach, które zostaną określone w umowie pożyczki.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej ( art.233 §1 K.K) i regulaminowej.**

Siemianowice Śląskie, dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Jako poręczycieli pożyczki zwrotnej proponuję:**

**I Poręczyciel :**

Pan / Pani .....zam. w.....  
zatrudniony /a jest w Urzędzie Miasta w Siemianowicach Śląskich.

W chwili obecnej jest zatrudniony/a na stanowisku .....w komórce organizacyjnej.....

Pozostaje w stosunku pracy zawartym na czas nieokreślony. Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

**II Poręczyciel :**

Pan / Pani .....zam. w.....  
zatrudniony /a jest w Urzędzie Miasta w Siemianowicach Śląskich.

W chwili obecnej jest zatrudniony/a na stanowisku .....w komórce organizacyjnej.....

Pozostaje w stosunku pracy zawartym na czas nieokreślony. Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej ( art.233 §1 K.K) i regulaminowej. Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z § 14 ust. 3 i ust. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie nie zachodzi w stosunku do mojej osoby okoliczność wyłączająca możliwość dokonania przeze mnie poręczenia pożyczki.**

Siemianowice Śląskie, dnia .....  
.....  
( podpis I poręczyciela )

Siemianowice Śląskie, dnia .....  
.....  
( podpis II poręczyciela )

.....  
(potwierdzenie danych przez pracownika Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia)

*MO*

*Dariusz*  
*Prandy*

ADNOTACJE Komisji Socjalnej

1. Wnioskodawca kwalifikuje się do:

- a) pozytywnego załatwienia wniosku zgodnie z jego treścią
- b) negatywnego załatwienia wniosku z powodu

.....  
.....

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

2. Stanowisko Komisji Socjalnej :

- a) proponujemy przyznać pożyczkę w kwocie: .....
- b) proponujemy nie przyznać pożyczki z powodu: .....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**  
**za pracodawcę.....**  
( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

V  
MD

Dereś  
Branicki

**Załącznik nr 16**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
data wpływu wniosku

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

.....  
**adres zamieszkania**

**Wniosek**  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta w kwocie..... zł (słownie: ..... zł), którą łącznie z oprocentowaniem zobowiązuję się zwrócić w ..... ratach miesięcznych.
2. Przyznaną pożyczkę proszę przelać na rachunek bankowy :

.....  
.....  
( proszę podać nazwę Banku i nr konta)

Niniejszym oświadczam, iż jestem byłym pracownikiem Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich, którego stosunek pracy ustał w związku przejściem na emeryturę/rentę \* )

\*) **niepotrzebne skreślić**

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mojej osobie spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej ( art.233 §1 K.K) i regulaminowej.**

Siemianowice Śląskie, dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

*Handwritten initials: MN*

*Handwritten signature: Demian*

**Jako poręczycieli pożyczki zwrotnej proponuję:**

**I Poręczyciel :**

Pan / Pani .....zam. w.....  
zatrudniony /a jest w Urzędzie Miasta w Siemianowicach Śląskich.

W chwili obecnej jest zatrudniony/a na stanowisku .....w komórce organizacyjnej.....

Pozostaje w stosunku pracy zawartym na czas nieokreślony. Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

**II Poręczyciel :**

Pan / Pani .....zam. w.....  
zatrudniony /a jest w Urzędzie Miasta w Siemianowicach Śląskich.

W chwili obecnej jest zatrudniony/a na stanowisku .....w komórce organizacyjnej.....

Pozostaje w stosunku pracy zawartym na czas nieokreślony. Nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej ( art.233 §1 K.K) i regulaminowej. Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z § 14 ust. 3 i ust. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie nie zachodzi w stosunku do mojej osoby okoliczność wyłączająca możliwość dokonania przeze mnie poręczenia pożyczki.**

Siemianowice Śląskie, dnia .....  
( podpis I poręczyciela )

Siemianowice Śląskie, dnia .....  
( podpis II poręczyciela )

.....  
(potwierdzenie danych przez pracownika Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia)

174  
NO

Decyzja  
Munka

ANOTACJE Komisji Socjalnej

2. Wnioskodawca kwalifikuje się do:

- a) pozytywnego załatwienia wniosku zgodnie z jego treścią
- b) negatywnego załatwienia wniosku z powodu

.....  
.....

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

2. Stanowisko Komisji Socjalnej :

- a) proponujemy przyznać pożyczkę w kwocie: .....
- b) proponujemy nie przyznać pożyczki z powodu: .....

Uwagi :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

Podpisy członków Komisji :

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

Uzgodniono ze Związkiem Zawodowym dn.....

**Zatwierdzam**

**za pracodawcę.....**

( data i podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej )

*Handwritten marks:*  
✓  
11/3  
11/11

*Handwritten signature:*  
Dariusz  
Dariusz

**Załącznik nr 17**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Umowa Nr.... w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie**

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Miasta Siemianowice Śląskie reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie .....  
zwanym dalej pożyczkodawcą  
a Panem/nią.....

zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą zam. w.....  
zatrudnionym/ą w.....na stanowisku.....  
zawarta została umowa następującej treści :

§ 1

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie została przyznana pożyczkobiorcy.....pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości..... złotych  
Odsetki w wysokości 1,5 % w stosunku rocznym będą wynosiły .....rocznie.  
/słownie złotych : .....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami w okresie ..... miesięcy.  
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia wypłaty wynagrodzenia za pracę za miesiąc.....  
w ..... ratach miesięcznych.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynszy od dnia wypłaty wynagrodzenia za miesiąc.....
2. Pierwsza rata wynosi .....złotych, natomiast pozostałe ..... rat płatnych w każdym następnym miesiącu od dnia wypłaty wynagrodzenia za pracę za miesiąc..... po ..... złotych.
3. W przypadku urlopu wychowawczego pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania do kasy Urzędu Miasta lub na konto Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.....  
.....  
miesięcznych rat pożyczki w terminie do 20 – tego każdego miesiąca.
4. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę jest nie wystarczające do pokrycia kwoty raty pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

1. Pożyczkobiorca może, w każdym czasie zawiadomić pożyczkodawcę o zamiarze wcześniejszego dokonania pozostałej do spłaty kwoty pożyczki. Pożyczkobiorca w swoim zawiadomieniu jest zobowiązany do określenia daty, w której nastąpi wcześniejsza spłata pożyczki.
2. W przypadku o którym jest mowa w § 4 pkt.1 rozliczenie pożyczki następuje z chwilą jej spłaty.

§ 5

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami w razie rozwiązania stosunku pracy przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia, rozwiązania stosunku pracy w trybie artykułu 52 kodeksu pracy.

§ 6

1. Ustanie stosunku pracy spowodowane innymi zdarzeniami prawnymi lub udzielenie pracownikowi urlopu bezpłatnego nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie.
2. Spłata pożyczki w § 6 pkt.1 następuje według zasad określonych w § 3 pkt.3 lub w uzasadnionych przypadkach pożyczkodawca ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą indywidualny sposób spłaty pożyczki.

§ 7

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według przepisów prawa cywilnego.

2. Poręczycielami pożyczki są :

- 1) Pan /Pani..... zam. w.....  
zatrudniony/a w.....
- 2) Pan / Pani.....zam. w.....  
zatrudniony/a w.....

§ 8

W razie nie uregulowania we właściwym terminie spłaty pożyczki zaciągniętej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez pożyczkobiorcę, poręczyciele solidarnie wyrażają zgodę na spłacanie należnej kwoty wraz z odsetkami zgodnie z klauzulą poręczenia do niniejszej umowy.

§ 9

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

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, Komisja Socjalna, Wydział Finansowy.

Podpisy poręczycieli:

1. ....

2. ....

Podpis pożyczkobiorcy:

.....

Związek Zawodowy

Podpis Pożyczkodawcy

.....

K  
MD  
104

Dennis  
Dennis



## Oświadczenie poręczycieli

Oświadczamy , że udzielamy solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876-887 kodeksu cywilnego za wszelkie zobowiązania pożyczkobiorcy....., wynikające z umowy Nr..... w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie z dnia..... w szczególności za zobowiązania o należność główną i odsetki – na wypadek, gdyby pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań. Jednocześnie oświadczamy, że zobowiązania z tytułu niniejszego solidarnego poręczenia wykonamy niezwłocznie po zawiadomieniu nas przez Urząd Miasta w Siemianowicach Śląskich o opóźnieniu w spłacie pożyczki, przez niezwłoczną spłatę zadłużenia w sposób i terminach podanych przez Urząd Miasta oraz nieodwołalnie upoważniamy Urząd Miasta w Siemianowicach Śląskich do potrącenia kwoty zadłużenia wraz z odsetkami z naszego wynagrodzenia za pracę.

1. ....  
**data i podpis poręczyciela**

2. ....  
**data i podpis poręczyciela**

19 14

Dariusz  
Dariusz

**Załącznik nr 18**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Umowa Nr...w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie**

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Miasta Siemianowice Śląskie reprezentowany przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie .....  
zwanym dalej pożyczkodawcą

a Panem /Panią.....  
byłym pracownikiem emerytem / rencistą Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie  
zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą zam. w ..... zawarta została umowa  
następującej treści:

§ 1

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie została przyznana pożyczkobiorcy.....pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości.  
.....złotych  
Odsetki w wysokości 1,5 % w stosunku rocznym będą wynosiły.....rocznie.  
/słownie złotych : .....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami w okresie ..... miesięcy.  
Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu przypadającym bezpośrednio po miesiącu udzielenia pożyczki w ..... ratach miesięcznych.

§ 3

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania do kasy Urzędu Miasta lub na konto Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.....  
.....  
miesięcznych rat pożyczki w terminie do 20 –tego każdego miesiąca.
2. Pierwsza rata wynosi .....złotych, natomiast pozostałe ..... rat płatnych w każdym następnym miesiącu począwszy od miesiąca .....po ..... złotych.

§ 4

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami w razie uchybienia dwóm terminom rat.

§ 5

1. Pożyczkobiorca może, w każdym czasie zawiadomić pożyczkodawcę o zamiarze wcześniejszego dokonania pozostałej do spłaty kwoty pożyczki. Pożyczkobiorca w swoim zawiadomieniu jest zobowiązany do określenia daty, w której nastąpi wcześniejsza spłata pożyczki.
2. W przypadku o którym jest mowa w § 5 pkt.1 rozliczenie pożyczki następuje z chwilą jej spłaty.

*K*  
*NA*  
*AK*

*Dariusz*  
*Dariusz*

§ 6

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według przepisów prawa cywilnego.

2. Poręczycielami pożyczki są :

1) Pan /Pani..... zam. w.....  
zatrudniony/a w.....

2) Pan / Pani..... zam. w.....  
zatrudniony/a w.....

§ 7

W razie nie uregulowania we właściwym terminie spłaty pożyczki zaciągniętej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez pożyczkobiorcę, poręczyciele solidarnie wyrażają zgodę na spłacanie należnej kwoty wraz z odsetkami zgodnie z klauzulą poręczenia do niniejszej umowy.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, Komisja Socjalna, Wydział Finansowy.

Podpisy poręczycieli:

1. ....

2. ....

Podpis pożyczkobiorcy:

.....

Podpis Pożyczkodawcy

.....

Związek Zawodowy

*Deena*  
*Bzundler*

*K*  
*10/07*  
*PK*

## Oświadczenie Poręczycieli

Oświadczamy, że udzielamy solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876-887 kodeksu cywilnego za wszelkie zobowiązania pożyczkobiorcy....., wynikające z umowy Nr..... w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie z dnia ..... w szczególności za zobowiązania o należność główną i odsetki – na wypadek, gdyby pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań. Jednocześnie oświadczamy, że zobowiązania z tytułu niniejszego solidarnego poręczenia wykonamy niezwłocznie po zawiadomieniu nas przez Urząd Miasta w Siemianowicach Śląskich o opóźnieniu w spłacie pożyczki, przez niezwłoczną spłatę zadłużenia w sposób i terminach podanych przez Urząd Miasta oraz nieodwołalnie upoważniamy Urząd Miasta w Siemianowicach Śląskich do potrącenia kwoty zadłużenia wraz z odsetkami z naszego wynagrodzenia za pracę.

1. ....  
data i podpis poręczyciela
2. ....  
data i podpis poręczyciela

MD (14)

Deces  
A. Ambler

**ZAŁOŻENIA OSOBOWE DO PLANU DOCHODÓW I WYDATKÓW  
DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK 2009**

1. Planowana wysokość odpisu podstawowego w 2009 roku

$$313,25 \times 1.000,04 = 313.262,53 \text{ zł}$$

2. Zwiększenie o odpis na emerytów i rencistów

$$70 \times 166,67 \text{ zł} = 11.666,90 \text{ zł}$$

**Ogółem = 324.929,43 zł**

Podstawa prawna Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 lutego 2009 roku w sprawie : przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2008 roku i w drugim półroczu 2008 roku ( M.P. z dnia 24 lutego 2009 r., Nr 11, poz.138).

Przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz chorobowe, w 2008 r. wyniosło 2.578,26 zł, a w drugim półroczu 2008 r. **wyniosło 2.666,77 zł.**

$$2.666,77 \text{ zł} \times 37,5\% = 1.000,04 \text{ zł}$$

$$2.666,77 \text{ zł} \times 6,25\% = 166,67 \text{ zł}$$

Dominiak  
*[Signature]*

*[Handwritten marks]*

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW**  
**DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK 2009**

<b>I. Dochody</b>		
1	Pozostałość środków na dzień 31.12.2008 r.	85.362,93 zł
2	Splata pożyczek udzielonych na remont mieszkania przed dniem 1.01.2009 r. ( w tym zobowiązania pozostałe po Zespole Obsługi Finansowo - Księgowej Placówek Oświatowych )	69.507, 30 zł
3	Planowany odpis na ZFŚS na 2009 rok (UM wraz z Referatem Świadczeń Rodzinnych UM oraz środki z 2008 r.)	334.573, 43 zł
4	Przewidywane odsetki bankowe na 2009 r.	5.000, 00 zł
<b>Ogółem dochody</b>		<b>494.443,66 zł</b>

<b>II. Wydatki</b>		
1	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	230.050,00 zł
2	Dofinansowanie do wyjazdów zorganizowanych dla dzieci i młodzieży : obozów, zimowisk, kolonii, sanatoriów, obozów leczniczo-profilaktycznych	10.000, 00 zł
3	Dofinansowanie do wypoczynku śródrocznego ( „zielonych szkół”)	4.000,00 zł
4	Zapomogi : materialne, losowe	20.000,00 zł
5	Zapomogi z tytułu zwiększonych potrzeb życiowych i rodzinnych uprawnionych w okresie świątecznym	70.000,00 zł
6	Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej – dopłaty do biletów, wycieczek	9.000,00 zł
7	Paczki na Dzień Dziecka/Ekwiwalent	9.000,00 zł
8	Paczki Mikołajkowe/ Ekwiwalent	9.000,00 zł
9	Impreza kulturalno - oświatowa	9.000,00 zł
10	Pożyczki na cele mieszkaniowe	110.000, 00 zł
11	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	14.393,66 zł
<b>Ogółem wydatki</b>		<b>494.443,66 zł</b>

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Slemianowice Śląskie

*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Gminy Slemianowice Śląskie

*Henryk Dziurka*  
**Henryk Dziurka**

**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Guzy*  
**mgr Jacek Guzy**

