

**Zarządzenie Nr ~~1189~~<sup>1588</sup>/2010**  
**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**  
z dnia ~~14 kwietnia~~<sup>79 maja</sup>...2010 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 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 1189/2009 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 14 kwietnia 2009 r. w sprawie : wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie oraz Zarządzenie Nr 1530/2010 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie : planowanych dochodów i wydatków działalności socjalnej na rok 2010 - określonej Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie przyjętym zarządzeniem Nr 1189/2009 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 14 kwietnia 2009 r. 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.

**KOORDYNATOR**  
**Biura Radców Prawnych**

*mgr Andrzej Bazański*

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Komisji Socjalnej ds. Administrowania Środkami**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

*Naczelny Biomas*

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

*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Guzy*

*W. Brudka*

## 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 Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- obowiązujące na dany rok obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitorze Polskim” - nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

### 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.
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 :
  - 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 osobę zatrudnioną, 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 osieroczone,
  - 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 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.**
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 dotkliwa w skutkach, wypadek, zalanie mieszkania, jego pożar), długotrwałą chorobą osoby uprawnionej lub śmiercią współmałżonka lub dziecka ( tzw. zapomoga losowa ) przyznawana stosownie do możliwości finansowych funduszu oraz zapisu § 10 ust.1 niniejszego regulaminu. **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.**
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, filharmonii, oper, operetek oraz imprez

sportowo – rekreacyjnych ( tj. np. pływalnia, zajęcia gimnastyczne i itp). **Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4 do regulaminu.**

2) dopłat ( raz w roku) do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę w dni wolne od pracy. **Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4 do regulaminu.**

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 5 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 następują 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 6 do regulaminu.** Pod pojęciem dochodu netto rozumie się wszelki dochód za rok kalendarzowy 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 ).Každy taki wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie.

8. Tabela dofinansowania do wypoczynku będzie ustalana corocznie w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym.
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 w przypadku pracownika załączenie do niego dodatkowo 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 7 do regulaminu, natomiast dla emerytów i rencistów załącznik nr 8.**
  - 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 9 do regulaminu**) wraz ze stosownym dokumentem ( tj. oryginał faktury lub rachunku albo innego dokumentu) wystawionym przez uprawniony podmiot, potwierdzającym ; fakt uczestnictwa dziecka w jednej z ww. form wypoczynku, jego koszt oraz miejsce i czas trwania. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn uprawniony nie może przedłożyć oryginału ww. dokumentu, jego kserokopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, u którego była wykupiona usługa w zakresie wypoczynku dziecka.
  - 3) dopłaty do wypoczynku śródrocznego - „zielonej szkoły” jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ( **wzór wniosku określa załącznik nr 9 do regulaminu**) wraz ze stosownym dokumentem ( tj. oryginał faktury lub rachunku albo innego dokumentu) 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. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn uprawniony nie może przedłożyć oryginału ww. dokumentu, jego kserokopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez organizatora wypoczynku.
  - 4) pomocy wymienionej w § 9 ust. 4 pkt 1 jest przedłożenie przez osobę uprawnioną Komisji Socjalnej wniosku o zapomogę ( **wzór wniosku określa załącznik nr 10 do**

MS  
na  
Dawida

- regulaminu)** oraz załączenie do niego wiarygodnych dokumentów potwierdzających trudną sytuacją materialną, osobistą i rodzinną wnioskodawcy ( tj. np. faktur z aptek, zaświadczeń lekarskich z przychodni lub poradni specjalistycznych, wypisów szpitalnych, dokumentów dot. ponoszonych opłat 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 10 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 oraz wykazanie we wniosku jej wpływu na sytuację socjalną osoby ubiegającej się o świadczenie.
    - b. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych ( kradzież dotkliwa w skutkach, wypadek, pożar, zalanie mieszkania, śmierć współmałżonka lub dziecka )-zaświadczenia odpowiedniego organu, kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu, oświadczenia ewentualnego świadka, kopii protokołu i itp. oraz wykazanie we wniosku jego wpływu na sytuację socjalną osoby ubiegającej się o świadczenie.
  - 6) dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, filharmonii, 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 11 do regulaminu**) oraz dodatkowo w przypadku wnioskowania o udzielenie dofinansowania do biletu, faktury lub rachunku potwierdzającego jego nabycie.
  - 7) 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 12 do regulaminu**). Z chwilą podjęcia przez pracodawcę i związek zawodowy decyzji o przyznaniu jednej z ww. formy pomocy Komisja Socjalna poda 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 rok 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 złożenia wniosku 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 przypadku nie wykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w rozumieniu kodeksu pracy w roku kalendarzowym w, którym nastąpiło przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, pracownik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania.



## 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 15, natomiast wzór umowy podpisywanej z emerytami i rencistami wskazuje załącznik nr 16 do regulaminu.**
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników zakładu pracy zatrudnionych na czas nieokreślony i nie znajdujących się w okresie wypowiedzenia.
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 wg. **poniższego wzoru :**

**Odsetki = kwota pożyczki x ustalony procent (1,5 %)**

6. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek o pożyczkę. **Wzór wniosku dla pracowników określa załącznik nr 13 do regulaminu, dla emerytów i rencistów załącznik nr 14.**
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.

#### § 16.

1. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub części tylko w wypadkach wyjątkowych, gdy skutek 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 Dębajka*  
*Michał Pank*  
*Michał Pank*

Zaopiniował :

**RADCA PRAWNY**

*mgr Andrzej Bazański*  
Nr. Kt-1121

Uzgodniono :

Związek Zawodowy

**PRZEWODNICZĄCA**  
Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych  
Grupy Górnianowice Śląskie  
*M. Derus*  
Małgorzata Derus

Pracodawca  
**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Guzy*

*MD*  
*Orę*  
*Orę*  
*Orę*

**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	530,00 zł
2.	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	480,00 zł
3.	powyżej 1.200, 00 zł do 1.400,00 zł	430,00 zł
4.	powyżej 1.400,00 zł	380,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

PRZEWODNICZĄCA  
Związku Zawodowego Pracowników Pomiarzających  
Gminy Świerdźnianowice Śląskie  
*M. Derus*  
Małgorzata Derus

**Pracodawca**

PREZYDENT MIASTA

*mgr Jacek Guzy*

*ND 76* *Brumby*

**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**  
Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych  
Gminy Ciemianowice Śląskie  
*M. Derus*  
**Małgorzata Derus**

**Pracodawca**  
**PREZYDENT MIASTA**

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

*Nd*  
*174*  
*Prumler*

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

**Wysokość pomocy finansowej udzielanej w formie zapomóg materialnych –  
zwykłych, zapomóg z tytułu przewlekłej choroby oraz zapomóg losowych**

Przedział	Dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość zapomogi materialnej- zwykłej	Wysokość zapomogi z tytułu przewlekłej choroby, 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

**Pracodawca**  
**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Guzy*

*MD*  
*79*  
*K. Danub*

**Załącznik nr 4**  
**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 % nie więcej jednak niż 80,00 zł
2.	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	70 % nie więcej jednak niż 70,00 zł
3.	powyżej 1.200,00 zł do 1.400,00 zł	60 % nie więcej jednak niż 60,00 zł
4.	powyżej 1.400,00 zł	50 % nie więcej jednak niż 50,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

PRZEWODNICZĄCA  
Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych  
Gminy Czornanowice Śląskie  
*M. Derus*  
Małgorzata Derus

PRZEDSIĘBIORCA MIASTA  
Pracodawca

*mgr Jacek Guzy*

*MD*  
*176*  
*Pracodawca*

**Załącznik nr 5**  
**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 1.000,00 zł	100,00 zł
2	powyżej 1.000,00 zł do 1.200,00 zł	90,00 zł
3	powyżej 1.200,00 zł do 1.400,00 zł	80,00 zł
4	powyżej 1.400,00 zł	70,00 zł

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

ZEWODNICZKA  
Zakładowego Pracowników Spółdzielni  
między Spółdzielnicami Słaskie  
*M. Deras*  
Małgorzata Deras

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

*M. Deras*

**Załącznik nr 6**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Imię i nazwisko  
.....  
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** )

.....  
data wpływu wniosku

**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 stanowiło..... zł na osobę\*\*).

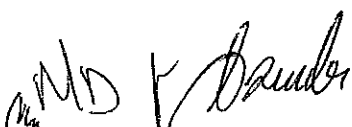
**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej ( art. 233 § 1 K.K) i regulaminowej.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis oświadczającego)

\*\*)**dochodu netto** -rozumie się przez to- wszelki dochód za rok kalendarzowy 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.





**Załącznik nr 7**  
**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**

- 1) Stan cywilny wnioskodawcy ..... ilość osób w rodzinie.....  
Proszę o przyznanie dofinansowanie dla :

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

- 2) Oświadczam, że urlop wypoczynkowy w wymiarze nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w rozumieniu kodeksu pracy zostanie/został\*) wykorzystany w terminie wskazanym we wniosku urlopowym załączonym do niniejszego dokumentu.
- 3) W przypadku nie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w rozumieniu kodeksu pracy w roku kalendarzowym, w którym nastąpiło przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, oświadczam, iż wyrażam zgodę na potrącenie przez zakład pracy z otrzymywanego przeze mnie wynagrodzenia za pracę z tytułu zatrudnienia w Urzędzie Miasta kwoty stanowiącej równowartość przyznanego dofinansowania.

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*)niepotrzebne skreślić

*MB* *Bawka*

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 )



Potwierdzenie wykorzystania urlopu :

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

.....  
(data i podpis pracownika KA)

AMD K Szubert

**Załącznik nr 8**  
**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
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.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

Przyznane dofinansowanie proszę przelać na rachunek bankowy :

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

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*)niepotrzebne skreślić

*MD / Samule*

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 )

**Załącznik nr 9**  
**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 śródroczne ( „zielonych szkół”).**

Proszę o przyznanie dofinansowanie dla :

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

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

**Do wniosku należy załączyć stosowny dokument ( oryginał faktury lub rachunku albo innego dokumentu ) 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.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*)niepotrzebne skreślić



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 )





**Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności uzasadniających przyznanie zapomogi :**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Przyznaną zapomogę 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)

**Oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1.K.K i regulaminowej.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

Siemianowice Śląskie, dnia .....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*) niepotrzebne skreślić

*MD* *K. Brzuch*

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 )

*Handwritten signatures and initials*

**Załącznik nr 11**  
**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/filharmonii/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)

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

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

Siemianowice Śląskie dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy )

\*) **niepotrzebne skreślić**

*ND  
17.6 / Szewka*

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 )

**Załącznik nr 12**  
**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 \*) :

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

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

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta  
Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych  
osobowych.**

Siemianowice Śląskie, dnia .....

.....  
( podpis wnioskodawcy)

\*) niepotrzebne skreślić

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 )

*Ma* *F. Benda*

**Załącznik nr 13**  
**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/a zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mojej osobie spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego,
- na chwilę złożenia wniosku nie mam zobowiązania wobec ZFŚS z tytułu uprzednio zaciągniętej pożyczki na cele mieszkaniowe,
- przyznana pożyczka zostanie wykorzystana przeze mnie na cele mieszkaniowe.

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.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

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.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

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

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

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

*AMD / Branka*



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 )



**Załącznik nr 14**  
**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/a zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mojej osobie spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego,
- na chwilę złożenia wniosku nie mam zobowiązania wobec ZFŚS z tytułu uprzednio zaciągniętej pożyczki na cele mieszkaniowe,
- przyznana pożyczka zostanie wykorzystana przeze mnie na cele mieszkaniowe.

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

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

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.**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

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

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

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



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 signature and initials, possibly 'Dawida' and 'M'.

**Załącznik nr 15**  
**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 lub osobę upoważnioną.....  
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 począwszy 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

Niespłaconą 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

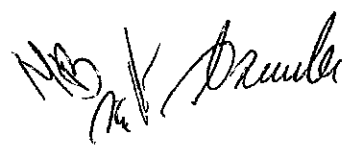
.....

### 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**



**Załącznik nr 16**  
**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 lub osobę upoważnioną.....  
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.





§ 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

## 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**



**ZAŁOŻENIA OSOBOWE DO PLANU DOCHODÓW I WYDATKÓW  
DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK 2010**

1. Planowana wysokość odpisu podstawowego w 2010 roku

$$319,75 \text{ ( UM wraz Referatem Świadczeń Rodzinnych UM) } \times 1.047,84 = 335.046,84 \text{ zł}$$

2. Zwiększenie o odpis na emerytów i rencistów

$$70 \times 174,64 \text{ zł} = 12.224,80 \text{ zł}$$

**Ogółem = 347.271,64 zł**

Podstawa prawna : Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 lutego 2010 roku w sprawie : przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2009 roku i w drugim półroczu 2009 roku ( M.P. z dnia 26 lutego 2010 r., Nr 10, poz.104).

Przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz chorobowe, w 2009 r. wyniosło 2.716,71 zł, a w drugim półroczu 2009 r. **wyniosło 2.794,25 zł.**

$$2.794,25 \text{ zł} \times 37,5 \% = 1.047,84 \text{ zł}$$

$$2.794,25 \text{ zł} \times 6,25 \% = 174,64 \text{ zł}$$

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW**  
**DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK 2010**

<b>I. Dochody</b>		
1	Pozostałość środków na dzień 31.12.2009 r.	141.468,50 zł
2	Splata pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe ( w tym zobowiązania pozostałe po Zespole Obsługi Finansowo - Księgowej Placówek Oświatowych )	73.441,00 zł
3	Planowany odpis na ZFŚS na 2010 rok (UM wraz z Referatem Świadczeń Rodzinnych UM ) oraz odpis na emerytów i rencistów	347.271, 64 zł
4	Przewidywane odsetki bankowe na 2010 r.	5.000, 00 zł
<b>Ogółem dochody</b>		<b>567.181,14 zł</b>

<b>II. Wydatki</b>		
1	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	362.181,14 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”)	5.000,00 zł
4	Zapomogi : materialne, losowe	16.000,00 zł
5	Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej – dopłaty do biletów, wycieczek	1.000,00 zł
6	Paczki na Dzień Dziecka/Ekwiwalent	12.000,00 zł
7	Paczki Mikołajkowe / Ekwiwalent	12.000,00 zł
8	Pożyczki na cele mieszkaniowe	140.000,00 zł
9	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	9.000,00 zł
<b>Ogółem wydatki</b>		<b>567.181,14 zł</b>

Uzgodniono :

**Związek Zawodowy**

**PREZYDENCZKA**  
Związek Zawodowy Pracowników i Pracowniczek  
Gminy Świątobowice Śląskie  
*M. Derus*  
Małgorzata Derus

**Pracodawca**  
**PREZYDENT MIASTA**

*mgr Jacek Gazy*

