

ZARZĄDZENIE NR 567
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 22 kwietnia 2003 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 42/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /

Załącznik do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIASTA KRAKOWA**

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami /
- ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych /tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 79 poz. 854 z późniejszymi zmianami/
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami /
- obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagradzania miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.

II Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Urząd na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Dyrektor Magistratu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 3

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a/ pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony co najmniej na okres jednego roku na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz członkowie ich rodzin,
 - b/ emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Miasta Krakowa oraz członkowie ich rodzin
 - c/ członkowie rodziny zmarłego pracownika lub emeryta /rencisty/.
2. Do członków rodzin, o których mowa w § 3 ust. 1 zalicza się:
 - a/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 16 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 20 lat,
 - b/ współmałżonków.

IV. Przeznaczenie Funduszu.

§ 4

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej a zwłaszcza na:
 - a/ krajowe wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą rachunek lub inny dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
 - b/ krajowy wypoczynek dzieci i młodzieży, opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
 - c/ wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych,
 - d/ inne wydatki np. organizację imprez okolicznościowych: Rajd Urzędników, „Dzień Seniora”, pożegnanie pracowników odchodzących na emeryturę, paczki (drobne upominki, bony jednakowe dla wszystkich) dla dzieci w wieku do 15 lat (tj. do końca roku kalendarzowego w którym kończą 15 lat).
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu:
 - a/ pomocy socjalnej - rzeczowej i finansowej,
 - b/ zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
3. Z dofinansowań o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. a i c nie mogą korzystać współmałżonkowie osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.

§ 5

1. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez pracodawcę.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, obliczonego od dochodów brutto - bez ujmowania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych - uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
W przypadku pracownika ubiegającego się o przyznanie świadczenia socjalnego dla dziecka niepełnosprawnego należy złożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Na wniosek Komisji Socjalnej lub Dyrektora Magistratu pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia okazując zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat /mimo, że się o nie starały/ nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora Magistratu odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne pięć lat działalności socjalnej pracodawcy.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej określonych w § 4 ust. 1 pkt. a -d.

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonych w § 4 ust. 1 pkt. a - d składa w Referacie Kadr Wydziału Organizacji i Nadzoru wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia i oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie /załącznik nr 1 do Regulaminu/
2. Wysokość dopłat do form wypoczynku określonych w § 4 ust. 1 pkt. a - c precyzuje tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Maksymalna wysokość dopłaty do form wypoczynku określonych w § 4 ust. 1 pkt. a - b nie może przekroczyć 75% faktycznej ceny skierowania udokumentowanej rachunkiem.

4. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze 10 kolejnych dni roboczych przez pracownika Referatu Kadr. W przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 10 dni pracownik zobowiązany jest do bezzwłocznego zwrotu świadczenia.
5. Osoba uprawniona korzystająca z dofinansowania do form wypoczynku określonych w § 4 ust. 1 pkt. a - c, może otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku, w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy socjalnej - rzeczowej i finansowej.

§ 7

1. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest pracownikom, emerytom oraz rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w maksymalnej wysokości w ciągu roku w przypadku:
 - a/ indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby i śmierci – do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - b/ szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości do 100% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - c/ w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt. a-b może przekroczyć 200% i 100% najniższego wynagrodzenia.

VIII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 8

1. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika, emeryta lub rencisty o udzielenie mu świadczenia sporządzony na obowiązującym druku /załącznik nr 5 do Regulaminu/ i złożenie go w Referacie Kadr.
2. Pożyczka wymaga poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy UMK zatrudnieni na czas nie określony.
3. Pracownik może być poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców.
4. Wysokość oprocentowania od kwot udzielonych pożyczek wynosi 3 % w skali roku.
5. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwot określonych w umowach:
 - a/ na zakup lub budowę domu oraz zakup mieszkania - 6.000,- złotych /załącznik nr 3 do Regulaminu/
 - b/ na zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne lub na przystosowanie lokali mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych - 6.000,- złotych /załącznik nr 3 do Regulaminu/
 - c/ na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego – 4.000,- złotych /załącznik nr 2 do Regulaminu/.

6. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku /załącznik nr 5 do Regulaminu/ o następujące dokumenty:
 - a/ w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub zaliczki na wkład budowlany załącza się do wniosku decyzję władz Spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu oraz wysokości zgromadzonych środków własnych na książeczce mieszkaniowej. Kwota przyznanej pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego zostaje przekazana na konto właściwej spółdzielni mieszkaniowej,
 - b/ osoba zamierzająca zakupić dom lub mieszkanie powinna udokumentować termin zakupu,
 - c/ pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wniosku załącza:
 - zezwolenie na budowę na swoje nazwisko lub współmałżonka,
 - kosztorys budowlany,
 - odrębny opis stanu zaawansowania robót,
 - d/ pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe załącza:
 - zezwolenie władz budowlanych na adaptację
 - odrębny opis stopnia zaawansowania robót.
7. Maksymalny okres spłaty wynosi dla pożyczek wymienionych w ust. 5 pkt. a-b wynosi 3 lata, dla pożyczki wymienionej w ust. 5 pkt. c - 2 lata.
8. Ponowna pożyczka o której mowa w ust. 5 pkt. a-c może być przyznana od dnia całkowitego spłacenia poprzedniego zadłużenia (spłata potwierdzona przez Wydział Finansowy).
9. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości w przypadku:
 - a/ rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy
 - b/ rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika.
10. Udzielona pożyczka może być w całości lub w części umorzona w wyjątkowych wypadkach losowych, a to:
 - a/ śmierci pożyczkobiorcy, a dług spadkowy z pożyczki obciąża wyłącznie dzieci uczące się lub studiujące,
 - b/ sytuacji, gdy pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.
11. Wnioski pracowników o umorzenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania, a ponadto Komisja przeprowadza wywiad środowiskowy zarówno w rodzinie pożyczkobiorcy jak i poręczycieli.
12. Decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje dyrektor Magistratu na wniosek Komisji.

IX. Postanowienia końcowe i uzupełniające.

§ 9

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w poprzednich 2 latach.
2. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowywania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
3. Roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.
4. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
5. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 - nr 1: Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
 - nr 2: Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego
 - nr 3: Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe
 - nr 4: Tabela dopłat z Funduszu do różnych usług socjalnych w 2003 r.
 - nr 5: Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS.
7. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami Związków Zawodowych działających w Urzędzie.

W N I O S E K
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Miejsce pracy

.....

Proszę o przyznanie dla mnie* i moich dzieci*

1.
/imię i nazwisko – data urodzenia/
2.
/imię i nazwisko – data urodzenia/
3.
/imię i nazwisko – data urodzenia/

dofinansowanie do następujących form wypoczynku:

- *wczasy zorganizowane
- *wczasy sanatoryjne
- *wczasy leczniczo-rehabilitacyjne
- *kolonia lub obóz młodzieżowy /zimowisko, zielona szkoła/
- *wycieczki krajowe
- *dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Inne informacje uzupełniające

.....
.....

B. Oświadczenie Wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 styczniaroku do 31 grudnia

..... roku roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły złotych, co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi złotych na osobę /brutto/.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej / art. 233 § 1 KK/.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

*właściwe podkreślić

U M O W A
o przyznanie pomocy z ZFŚS na modernizację lub remont mieszkania
lub domu jednorodzinnego.

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Krakowa zwanym dalej „pracodawcą” w imieniu którego działają:

.....
.....

a Panią/Panem.....
zatrudnioną/ym w Urzędzie Miasta Krakowa -

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz.335 ze zm.) została przyznana

Pani/Panu.....
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł
(słownie:..... złotych) oprocentowana w skali% w stosunku rocznym
tj. zł
słownie: złotych
ogółem: złotych
słownie: złotych

z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi dwa lata.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po: I rata złotych pozostałe 23 rat po złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego tj. miesięcznie po I rata złotych pozostałe 23 rat po złotych

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy (art.52 KP),
- b) rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.

§ 5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacania należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub na konto

.....
Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięczne wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....

i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nie określony.

2.P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięcznie wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....

i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę jest zawarta na czas nie określony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

P.

ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami przez potrącanie rat pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

1.....
poręczyciel

2.....
poręczyciel

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(kierownik lub pracownik Ref. Kadr)

Umowa została podpisana w dniu..... r.

Pożyczkobiorca

.....

Pracodawca

.....

.....

U M O W A
o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Krakowa zwanym dalej „pracodawcą” w imieniu którego działają:

.....

.....

a Panią/Panem.....
zatrudnioną/ym w Urzędzie Miasta Krakowa -

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz.335 ze zm.) została przyznana

Pani/Panu.....
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł
(słownie:..... złotych) oprocentowana w skali% w stosunku rocznym
tj. zł
słownie: złotych
ogółem: złotych
słownie: złotych

z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi trzy lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po: I rata złotych pozostałe 35 rat po złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego tj. miesięcznie po I rata złotych pozostałe 35 rat po złotych

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy (art.52 KP),
- b) rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.

§ 5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacania należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub na konto

.....

Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięczne wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....

i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nie określony.

2.P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięcznie wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....

i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę jest zawarta na czas nie określony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

P.

ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami przez potrącanie rat pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

1.....
poręczyciel

2.....
poręczyciel

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(kierownik lub pracownik Ref. Kadr)

Umowa została podpisana w dniu..... r.

Pożyczkobiorca

.....

Pracodawca

.....

.....

TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH USŁUG SOCJALNYCH W 2003 r.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na 1 osobę *	Dofinansowanie do wypoczynku zakupionego lub zorganizowanego we własnym zakresie		
		pracownik (dopłata brutto)	dziecko	
			wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (dopłata brutto)	kolonie, obozy (dopłata netto do dnia ukończenia 18 lat)
1.	do 790 zł	do 580 zł	do 470 zł	do 480 zł
2.	powyżej 790 zł do 925 zł	do 540 zł	do 450 zł	do 460 zł
3.	powyżej 925 zł do 1 215 zł	do 400 zł	do 320 zł	do 330 zł
4.	powyżej 1 215 zł do 1 815 zł **	do 220 zł	do 180 zł	do 200 zł
5.	tylko dla jednoosobowych gospodarstw domowych do 2 300 zł	do 400 zł	-	-
				i nie więcej niż 75% faktycznej ceny skierowania

- przychód minus koszty minus składki społeczne (emerytalne i rentowe)
- ** w miarę możliwości finansowych

.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/jednostka organizacyjna/

.....
/stanowisko służbowe/

URZĄD MIASTA KRAKOWA
WYDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU
PLAC WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH 3/4

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

.....
/słownie:/ na:

a/ zakup domu

b/ zakup mieszkania

c/ budowę domu

d/ zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne

e/ przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych

f/ modernizację lub remont mieszkania lub domu

Kraków, dnia

.....
/podpis wnioskodawcy/

2. Stwierdza się, że wnioskodawca jest pracownikiem w okresie próbnym – w okresie wypowiedzenia – zatrudnionym * w

.....
od dnia do dnia

.....
/potwierdza Referat Kadr/

- właściwe podkreślić