

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY KÓRNIK**

I. Przepisy wstępne

§1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”, tworzy się na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 roku poz. 746).

§ 2

Ilekcrcć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Funduszu - rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kórník,
- b) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Miasta i Gminy Kórník, w imieniu którego występuje Burmistrz lub inna osoba wyznaczona do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy,
- c) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
- d) Ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 roku poz. 746).

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych u Pracodawcy, ustalonej w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku poz. 349).
2. Stosownie do art. 5 ust. 2 Ustawy, wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego u Pracodawcy wynosi 37,5% przeciętne go wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętne go wynagrodzenia miesięcznego:
 - a) na każdą osobę zatrudnioną u Pracodawcy, w stosunku co do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) na każdego emeryta i rencistę znajdujące go się pod opieką socjalną Pracodawcy.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone przez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służące działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,

- f) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy,
 - g) inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na umowę o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- b) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie powołania, wyboru i mianowania,
- c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- d) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej zorganizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

- a) pomoc rzeczową przyznawaną pracownikom, emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne dla pracowników, emerytów i rencistów,
- c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, organizowanego przez nich we własnym zakresie,
- d) dofinansowanie wycieczek pracowników i ich rodzin (minimum 20 pracowników),
- e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej pracowników, emerytów i rencistów, w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne i kulturalne,
- f) finansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej pracowników, emerytów i rencistów,
- g) finansowanie imprez integracyjnych pracowników, emerytów i rencistów,
- h) dofinansowanie zimowe pracowników, emerytów i rencistów.

§ 6

1. Dopłata do wypoczynku, o którym mowa w § 5 pkt c), może być udzielana jeden raz na dwa lata pracownikom znajdującym się pod opieką socjalną Pracodawcy, w roku kalendarzowym, którego dotyczy.
2. Wnioski w sprawie dopłaty do wypoczynku, o której mowa wyżej, należy składać w terminie do 31 października danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Nie zgłoszone w terminie wnioski mogą być uwzględnione w miarę posiadanych środków.

Amidoci kel

§ 7

1. Dofinansowanie zimowe, o którym mowa w § 5 pkt i), może być udzielane jeden raz w roku wszystkim uprawnionym do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 4, w roku kalendarzowym, którego dotyczy.
2. Wnioski w sprawie dofinansowania zimowego, o której mowa wyżej, należy składać w terminie do 30 listopada danego roku. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.
3. Nie zgłoszone w terminie wnioski wczasowe o dofinansowanie mogą być uwzględnione w miarę posiadanych środków.

§ 8

1. Środki Funduszu mogą być ponadto wydatkowane na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu od podmiotów, które wybudowały budynek lub lokal w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - e) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Pomoc mieszkaniowa dla pracowników w formach przewidzianych w ust. 1 jest udzielana poprzez pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w następujących kwotach:
 - a) do 12.000 zł dla pracowników,
 - b) do 5.000 zł dla emerytów i rencistów.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego jest posiadanie mieszkania (lokalu) lub domu, bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielona na wniosek pożyczkobiorcy, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
6. Przyznana pożyczka może zostać uzupełniona pod warunkiem spłaty pożyczki już udzielonej w wysokości co najmniej 50%.
7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez:
 - a) jednego pracownika, jeżeli udzielona pożyczka nie przekracza jednomiesięcznego wynagrodzenia brutto pożyczkobiorcy,
 - b) dwóch pracowników, jeżeli udzielona pożyczka nie przekracza trzymiesięcznego wynagrodzenia brutto pożyczkobiorcy,
 - c) trzech pracowników w pozostałych przypadkach.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.
9. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, w ilości nie większej niż 24 raty.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, spłata pożyczki może być zawieszona na okres 6-ciu miesięcy lub częściowo umorzona.
11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty udzielonej mu pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu. Wzór wniosku o zmianę umowy stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu. Wzór aneksu do umowy pożyczki stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Pomoc udzielana jest na wniosek osób uprawnionych i ma charakter uznaniowy.
3. Świadczenia finansowane ze środków Funduszu, z wyjątkiem świadczeń urlopowych, nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Podstawą do przyznania pomocy jest dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w pisemnym oświadczeniu pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. W przypadku, gdy dochody przypadające na osobę w rodzinie nie przekroczą kwoty 3.700,00 zł brutto, do pisemnego oświadczenia pracownika, o którym mowa w ust. 4 należy dołączyć kopię rocznego zeznaniem PIT, złożonego do urzędu skarbowego.

V. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu. W przypadku braku stosownego wzoru należy sporządzić wniosek indywidualny.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się do Przewodniczącego Komisji Socjalnej, powołanej przez Burmistrza.

§ 11

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, zamieszczając na nich swoje pisemne opinie zatwierdzone przez jej wszystkich członków.
2. Komisja Socjalna działa na czas nieoznaczony, w składzie nie mniej niż trzech pracowników zatrudnionych u Pracodawcy.
3. Na czele Komisji Socjalnej stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi Przedstawiciel pracowników.
5. Komisja Socjalna, po zaopiniowaniu wniosków, przedkłada je Burmistrzowi.
6. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy.
7. Odmowne zatwierdzenie wniosku przez Komisję Socjalną musi być przez nią uzasadnione.

§ 12

1. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

Amelka 12.8.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13

Corocznie, do dnia 15-stego marca, Pracodawca w porozumieniu z Przedstawicielem pracowników oraz Komisją Socjalną ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.

§ 14

Do spraw nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie ogólne obowiązujące przepisy z zakresu prawa pracy.

§ 15

1. Treść Regulaminu została uzgodniona z Przedstawicielem pracowników.
2. Obowiązujące wnioski, oświadczenia oraz wzór umowy na wypłatę pożyczki, stanowią załączniki do Regulaminu.

Violetta Górczak-Mieloch
Główny Specjalista
ds. zamówień publicznych

Główny Specjalista
ds. zamówień publicznych



Violetta Górczak-Mieloch

(Przedstawiciel pracowników)

Przewodniczący Komisji
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych



Henryka Kalinowska

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik

Przemysław Pacholski



(Pracodawca)

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Zakres świadczeń

Załącznik nr 2 – Wniosek o pożyczkę

Załącznik nr 3 – Umowa pożyczki - wzór i załącznik do umowy pożyczki - oświadczenie poręczycieli

Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi

Załącznik nr 5 – Wniosek o dopłatę do wypoczynku

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wysokości dochodów

Załącznik nr 7 – Wniosek o dofinansowanie zimowe

Załącznik nr 8 – Wniosek o zmianę umowy pożyczki

Załącznik nr 9 - Aneks do umowy - wzór

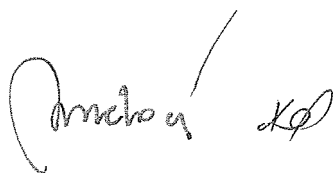
 KŁ

TABELA nr 1
DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU
ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE
/np. „WCZASY POD GRUSZĄ”/

LP.	ZAKRES	KWOTA DOFINANSOWANIA
1.	do 2.000 zł	2.000 zł
2.	2.001 zł - 2.800 zł	1.950 zł
3.	2.801 zł - 3.700 zł	1.900 zł
4.	powyżej 3.701 zł	1.850 zł

TABELA nr 2
DOFINANSOWANIE DLA OSÓB UPRAWNIONYCH
W RAMACH POMOCY ZIMOWEJ

LP.	ZAKRES	KWOTA DOFINANSOWANIA
1.	do 2.000 zł	600 zł
2.	2.001 zł - 2.800 zł	550 zł
3.	2.801 zł - 3.700 zł	500 zł
4.	powyżej 3.701 zł	450 zł

TABELA nr 3
DOFINANSOWANIE DLA OSÓB UPRAWNIONYCH
Z OKAZJI ZORGANIZOWANIA WYCIECZEK

LP.	ZAKRES	KWOTA DOFINANSOWANIA
1.	do 2.000 zł	750 zł
2.	2.001 zł - 2.800 zł	700 zł
3.	2.801 zł - 3.700 zł	650 zł
4.	powyżej 3.701 zł	600 zł

Amel xq

al

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nazwa wydziału)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik
w miejscu

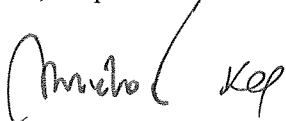
WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki na remont/modernizację mieszkania / domu*)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie..... zł, którą
zobowiązuję się spłacić w - miesięcznych ratach wraz z oprocentowaniem.

Oświadczam, że jestem mieszkania / domu*), które / który*)
(określić tytuł prawny)
wykorzystuję na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*) niepotrzebne skreślić

 *Mucha* *Kep*



UMOWA POŻYCZKI Nr.....

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy:

Urzędem Miasta i Gminy Kórnik, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, w imieniu którego
działa:

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą w
.....
legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym serii..... nr.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”,

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Po rozpatrzeniu wniosku Pożyczkobiorcy przez Komisję Socjalną Urzędu Miasta i Gminy w Kórniku, na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zostaje przyznana Pożyczkodawcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w kwocie (słownie:)
oprocentowana w wysokości..... w stosunku rocznym z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
3. Okres spłaty pożyczki wynosi
4. Termin płatności rat pożyczki upływa dnia każdego miesiąca.
5. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca
w równych ratach miesięcznych. Pierwsza rata wynosi,
pozostałe raty/rat wynoszą/wynosi po

Miasto Kórnik

M

6. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wypłacanego mu wynagrodzenia za pracę i/lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
7. Pożyczkobiorca, który jest emerytem lub rencistą dokonuje spłaty rat pożyczki indywidualnie w terminie określonym w ust. 4 powyżej.

§2

1. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
2. W razie nieuregulowania rat pożyczki w terminie określonym w § 1 ust. 4 niniejszej umowy, Pożyczkodawca przystąpi niezwłocznie do wyegzekwowania długu od Poręczycieli.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki są poręczenia Poręczycieli, których oświadczenia o solidarnej z Pożyczkobiorcą odpowiedzialności za spłatę pożyczki stanowią załącznik do niniejszej umowy, będący jej integralną częścią.

§3

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

.....
Pożyczkobiorca

.....
Pożyczkodawca

Amelia K

*Załącznik nr 1 do umowy z dnia.....
stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

Oświadczenia poręczycieli:

- | | |
|---------|-----------------|
| 1. | zam. |
| | dow. osob. |
| 2. | zam. |
| | dow. osob. |
| 3. | zam. |
| | dow. osob. |

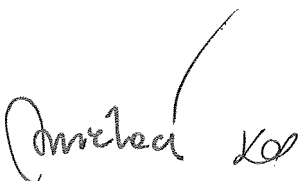
Oświadczamy, że jako solidarnie odpowiedzialni, zobowiązujemy się względem Pożyczkodawcy do spłaty pożyczki udzielonej Pożyczkobiorcy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na wypadek, gdyby Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczki w ustalonym terminie i wyrażamy zgodę na potrącenie z naszych wynagrodzeń za pracę należnej kwoty pożyczki wraz z odsetkami.

Podpisy Poręczycieli:

1.
2.
3.

Stwierdzam własnoręcznie podpisów
Poręczycieli wymienionych pod poz. 1,2,3

.....
(podpis Kierownika WKP)



.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nazwa wydziału)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik
w miejscu

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty:

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

Liczba osób w mojej rodzinie.....

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Amelcia Kop

M

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nazwa wydziału)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik
w miejscu

WNIOSEK
w sprawie dopłaty do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że w dniach od..... 20.... roku do.....20.... roku wraz z
niziej wymienionymi uprawnionymi członkami mojej rodziny, będę korzystał/a z wypoczynku
zorganizowanego we własnym zakresie:

1. Imię i nazwisko współmałżonka
2. Imię i nazwisko, data urodzenia uprawnionego dziecka / dzieci:

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

W związku z powyższym proszę o dopłaty do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych.

.....
(czytelny podpis pracownika)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan / Pani będzie korzystał/a z urlopu wypoczynkowego w dniach od
.....20....roku do.....20.... roku.

.....
(podpis Kierownika WKP)

Kórnik, dnia.....





Załącznik nr 6

do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nazwa wydziału / rencista / emeryt) *)

.....
(stanowisko) **)

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za..... rok.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (dochód brutto = dochód – podatek - składki ZUS - składki na ubezpieczenie zdrowotne) na członka mojej rodziny za rok: wyniósł
(*prawidłową odpowiedź zaznaczyć / podkreślić*):

1/ do 2.000 zł

3/ od 2.801 zł od 3.700 zł

2/ od 2.001 zł do 2.800 zł

4/ powyżej 3.701 zł

Uwaga:

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej na sposób zryczałtowany (np. w formie kary podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*) W przypadku pracownika – wpisać nazwę wydziału; w przypadku emerytów i rencistów – wpisać odpowiednio: rencista lub emeryt

**) W przypadku pracownika – wpisać stanowisko; w przypadku rencisty i emeryta wpisać: nie dotyczy

Amelcia Kof

M

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nazwa wydziału)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik
w miejscu

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym

Informacja o sytuacji materialnej wnioskodawcy:

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (dochód brutto = dochód – podatek - składki ZUS - składki na ubezpieczenie zdrowotne) na członka mojej rodziny za rok:
wyniósł (*prawidłową odpowiedź zaznaczyć / podkreślić*):

1/ do 2.000 zł

3/ od 2.801 zł od 3.700 zł

2/ od 2.001 zł do 2.800 zł

4/ powyżej 3.701 zł

Uwaga:

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej na sposób zryczałtowany (np. w formie kary podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

 KCP

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

.....
(podać nr konta bankowego)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się pomoc socjalną w wysokościzł. *)

Odmawia się przyznania pomocy socjalnej. *)

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

4.

*) niepotrzebne skreślić



.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nazwa wydziału)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK

Proszę o sporządzenie aneksu do Umowy pożyczki nr z dnia

Uzasadnienie:

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

Zgoda Poręczycieli:

1.

2.

3.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)





ANEKS

DO UMOWY POŻYCZKI NR

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawartej w dniu pomiędzy:

Urzędem Miasta i Gminy Kórnik, zwanym dalej „**Pożyczkodawcą**”, w imieniu którego działa:

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą w

.....

legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym serii..... nr.....

zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”,

Strony postanawiają wprowadzić następujące zmiany do ww. Umowy:

Treść par..... otrzymuje następujące brzmienie:

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

Pozostałe postanowienia Umowy pozostają bez zmian.

Postanowienia niniejszego aneksu obowiązują od dnia do dnia.....

.....

.....

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca



