

## ZARZĄDZENIE NR 3/2016

Dyrektora ZUM „Muniserwis” Z.B. w Płocku z dnia 24.03.2016r. w sprawie Regulaminu Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych oraz powołania komisji socjalnej w ZUM „Muniserwis” ZB w Płocku.

### § 1

Wprowadzam do stosowania, w ZUM „Muniserwis” ZB w Płocku uzgodniony z działającą w zakładzie organizacją związkową Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

1. Powołuję Komisję Socjalną w składzie:

- 1/ Bukmakowski Adam – Przewodniczący
- 2/ Wyrwas Dorota – sekretarz
- 3/ Kierzkowski Andrzej – członek
- 4/ Trzeciak Katarzyna – członek
- 5/ Gąsiorowski Paweł - przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” przy ZUM „Muniserwis” ZB w Płocku,

### § 3

1. Do zakresu działania Komisji Socjalnej należy:

- 1) Opracowanie projektu planu wydatków ZFŚS,
- 2) Bieżąca kontrola realizacji planu wydatków ZFŚS,
- 3) Ocena formalna oraz opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń i pożyczek na cele mieszkaniowe,
- 4) Analiza sytuacji bytowej osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z funduszu
- 5) Przedstawienie pracodawcy do zatwierdzenia propozycji przyznania bądź odmowy udzielenia świadczeń socjalnych (w tym pożyczek na cele mieszkaniowe) osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS.

### § 4

Zobowiązuje bezpośrednich przełożonych komórek organizacyjnych Zakładu do zapoznania i przyjęcia do stosowania przez podległych pracowników treści zarządzenia.

### § 5

Traci moc regulamin pracy komisji socjalnej ZUM „Muniserwis” Z.B. wprowadzony zarządzeniem nr 18/2013 z dnia 30.12.2013r. oraz zarządzenie nr 10/2015 z dnia 30.10.2015r. w sprawie zmian składu Komisji ZFŚS.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*[Podpis]*  
Zbigniew Idzik  
.....  
podpis

Dyrektora ZUM „Muniserwis” ZB w Płocku  
Płock, dnia 24.03.2016r.

Do wiadomości:

Z-ca Dyrektora

DUT

DUI

GK

NP

NG

Związki Zawodowe

ADWOKAT

Jarosław Rudyka

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNISERWIS”  
Zakład Budżetowy  
29-400 Płock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 364-01-40, 364-01-44  
fax 364-01-41, tel. 610052074  
NIP 774-000-37-66

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor

Zbigniew Idzik

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZUM  
„MUNISERWIS” ZB w Płocku**

**I. Postanowienia ogólne.**

**§1**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZUM „Muniserwis” ZB w Płocku zwany dalej "Regulaminem" tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U z 2015r. poz. 111), zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 ze zm.),
- 3) innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**§2**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) Funduszu - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Pracodawcy - rozumie się przez to Zakład Usług Miejskich „Muniserwis” Zakład Budżetowy w Płocku, zwany dalej Zakładem,
- 3) Pracownikach - rozumie się przez to pracowników Zakładu na podstawie umowy o pracę, którzy przepracowali nie mniej niż sześć miesięcy w przeciągu ostatnich dwunastu miesięcy kalendarzowych,
- 4) Emerytach i rencistach - rozumie się przez to byłych pracowników Zakładu, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z Zakładu.

**§ 3**

Regulamin określa :

- 1) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- 2) warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

**§ 4**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych:

- 1) odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNISERWIS”  
Zakład Budżetowy  
09-400 Płock, ul. Toroweyłowa 33  
tel. 384 61-40, 384 61-44  
fax 384 01-41, tel. 710382074  
NIP 774-000375-06

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
  
Zbigniew Idził

- 2) Środki funduszu zwiększa się o:
  - odsetki od środków gromadzonych na rachunku bankowym,
  - wpływy z oprocentowania pożyczek gromadzonych na rachunku bankowym,
- 3) pracodawca w terminie do 31 marca danego roku ustala roczny plan dochodów i wydatków z Funduszu.

#### § 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środkami funduszu administruje pracodawca.
4. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych podejmuje Dyrektor w oparciu o opinię Komisji Socjalnej.
6. Zakładową Komisję Socjalną powołuje Dyrektor.

### II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

#### § 6

1. Do korzystania z Funduszu są uprawnione następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zakładzie bez względu na wymiar czasu pracy z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych, po przepracowaniu nie mniej niż sześciu miesięcy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) emeryci i renciści,
  - 4) inne osoby - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (w zakresie uzyskania zapomóg) w razie śmierci pracownika - osoby pozostające w konkubinacie z pracownikiem, rodzice wspólnie zamieszkujący z pracownikiem.
2. Członkami rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt 1—3 są:
  - małżonek, (w tym małżonek zmarłego pracownika, który nie zawarł ponownie związku małżeńskiego),
  - dzieci własne, dzieci małżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika / emeryta/ rencisty – do ukończenia 25 lat.

Dzieckiem jest osoba, która nie ukończyła 25 lat (rok, w którym dziecko kończy 25 lat jest ostatnim rokiem uzyskania świadczeń socjalnych), nie zawarła związku małżeńskiego, niepracująca, mieszkająca we wspólnym gospodarstwie i pozostająca na utrzymaniu pracownika/emeryta/rencisty.

### III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### § 7

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym:

- 1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego przez zakład oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów oraz zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci,

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNISIEWIS”  
Zakład Podstawowy  
39-400 Płock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 364 01-30, 364-01-01  
fax 364-01-41, ekg 010052074  
NIP 774410037-86

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
Zbigniew Idzik

- 2) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu,
- 3) pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 4) zapomogi finansowe,
- 5) pomoc materialno – rzeczowa,
- 6) pomoc finansowa (np. m.in. świadczenia pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkiej Nocy),
- 7) paczki świąteczno - noworoczne dla dzieci w wieku od roku do 15 lat (rok, w którym dziecko kończy 15 lat jest ostatnim rokiem uzyskania paczki),

#### IV. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

##### § 8

1. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi miesięczny dochód rodziny (osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu) przypadający na członka rodziny, wykazany w oświadczeniu pracownika/emeryta/rencisty (załącznik nr 1).
2. Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.
3. Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/ emeryta/rencisty i małżonka, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia). Alimentów zasądzonych wyrokiem lub ugodą sądową przekazywanych przez pracownika lub małżonka na rzecz dziecka nie zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym nie wlicza się do dochodu.
4. Pracownik/ emeryt/ rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i prawdziwe oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.
5. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowała dokument albo wykorzystała środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, niezależnie od odpowiedzialności określonej w ust. 4 zostaje obciążona zwrotem całego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.
6. Pracodawca ma prawo dokonać kontroli rzetelności danych zawartych we wnioskach złożonych przez korzystającego ze świadczenia socjalnego.

##### § 9

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wg wzoru stanowiącego jeden z załączników do niniejszego Regulaminu. W szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach (np. ciężka choroba) wniosek za osobę uprawnioną może złożyć inna osoba.
2. Wniosek podlega zaewidencjonowaniu i sprawdzeniu przez pracownika prowadzącego sprawy socjalne.
3. Wnioski powinny być rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty wpływu.

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
 „MUNISERWIS”  
 Zakład Budowlany  
 09-400 Płock, ul. Przemysłowa 33  
 tel. 26440 140, 305 04 44  
 fax 364 01 41, reg. 010052074  
 NIP 774.000.37-06

ZA ZGODNOŚĆ  
 Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
 Zbigniew Jdzik

4. Pracodawca ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawienia dokumentów weryfikujących ustalony dochód i inne dane zawarte we wniosku. Odmowa przedstawienia przez wnioskodawcę wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.

#### V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

##### § 10

1. Podstawą dofinansowania do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie jest złożenie wniosku - załącznik nr 2,
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku jest uwarunkowana kryteriami zawartymi w tabeli dopłat – załącznik nr 3.
3. Podstawą dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Na dzień złożenia wniosku dziecko powinno mieć ukończony 1 rok życia,
4. Wysokość dopłaty do wypoczynku dzieci jest uwarunkowana kryteriami zawartymi w tabeli dopłat – załącznik nr 3,
5. Dofinansowanie z Funduszu do letniego lub zimowego wypoczynku dzieci oraz dopłatę do wczasów indywidualnie zakupionych lub „wczasów pod gruszą, osoba uprawniona może uzyskać raz na dwa lata (do jednej z wybranych form wypoczynku letniego lub zimowego),
6. Wysokość dopłat do wypoczynku zagranicznego nie może przekraczać dopłaty do wypoczynku krajowego,
7. Pomoc z Funduszu przyznawana jest w zależności od wysokości posiadanych na rachunku Funduszu środków.

##### § 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana pracownikowi w formie pożyczki, której wysokość określa załącznik nr 5 niniejszego regulaminu,
2. Pożyczki można udzielić na:
  - budowę lub rozbudowę domu mieszkalnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym
  - wykup mieszkania i spłatę kredytu mieszkaniowego,
  - zakup domu lub mieszkania,
  - modernizację lub remont domu mieszkalnego lub mieszkania
3. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu,
4. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki określone będą w umowie pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 7,
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest poręczenie przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony,
6. Pracownicy, którzy otrzymali już pożyczkę na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego mogą otrzymać następną pożyczkę na ten cel po roku od daty spłacenia ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
7. Wniosek o pożyczkę może być złożony i przyjęty na listę oczekujących po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki. Wcześniejsza spłata zadłużenia od określonego w umowie nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę na ten cel,

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNISERWIS” ZA ZGODNOŚĆ  
Z KOPY  
Z ORYGINAŁEM  
Zakład Budżetowy  
09-400 Hock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 364-01-40, 364-01-44  
fax 364-01-41, reg. 610052074  
NIP 774-000-37-66

Dyrektor  
Zbigniew Idzik

## § 12

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym,
2. Okres spłaty pożyczki wynosi nie więcej niż 24 raty miesięczne z zastrzeżeniem ust. 3,
3. W przypadku udzielenia pożyczki pracownikowi, z którym została zawarta umowa terminowa, harmonogram spłaty pożyczki powinien uwzględnić okres, na który został nawiązany stosunek pracy,
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (trudna sytuacja rodzinna materialna, i życiowa) spłatę pożyczki można zawiesić na okres 2 lat lub całkowicie umorzyć.
5. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadkach rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn niż określone w ust.5 , spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie pożyczki z zastrzeżeniem ust.2
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

## § 13

1. Pomoc rzeczowa i finansowa (zapomoga) może zostać przyznana w przypadku:
  - 1) śmierci pracownika oraz małżonka, dziecka pracownika,
  - 2) długotrwałej choroby, leczenia szpitalnego, rekonwalescencji, pobytu sanatoryjnego,
  - 3) okresowo występujących trudności życiowych czy materialnych, indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych,
  - 4) innych szczególnych zdarzeń.
2. Warunkiem uzyskania świadczeń wymienionych w ust. 1 jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Do wniosku o przyznanie zapomogi należy załączyć odpowiednio do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia zapomogi:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, karta informacyjna lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, faktura z pobyt w sanatorium,
  - 2) w przypadku śmierci - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
  - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub protokołu szkody itp.);
  - 4) rachunki, faktury za zakupione lekarstwa,
  - 5) rachunki, faktury za płatne badania lekarskie,
  - 6) rachunki, faktury za rehabilitację czy inne usługi medyczne,
  - 7) w przypadku występujących trudności materialnych i życiowych (dowód potwierdzający te okoliczności).

## VI. Zasady i tryb pracy Komisji Socjalnej

### § 14

1. Komisja Socjalna na posiedzeniu dokonuje kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń zgodnie z regulaminem, złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń.
2. Podstawą do rozpatrzenia jest złożony wniosek wraz z oświadczeniem od dochodach. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o udokumentowanie danych zawartych w oświadczeniu.
3. Komisja kwalifikuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty (faktury, rachunki).

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNISERWIS”  
Zakład Budowlany  
09-400 Plock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 364301-40, 364301-44  
fax 364301-41, 364301-42  
NIP 774100032406

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor

Zbigniew Idzik

4. Decyzja Komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Protokół z posiedzenia podpisują na posiedzeniu członkowie komisji.
5. Rozpatrzone wnioski są przekazywane do Dyrektora w celu podjęcia decyzji.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (z późn. zm.).

### § 16

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

### § 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
*[Signature]*  
Zbigniew Idzik

ADWOKAT

*[Signature]* Jarosław Feroćka

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH

„MUNISERWIS”

Zakład Budżetowy

09-400 Płock, ul. Mazowiecka 33

tel. 364-01-40, 364-01-44

fax 364-01-41, reg. 010052074

NIP 774-000-37-06

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
*[Signature]*  
Zbigniew Idzik

.....  
nazwisko i imię

### Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. Moja rodzina składa się z następujących osób:

| L.p. | Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny | Stopień pokrewieństwa |
|------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|      |                                                                 |                       |
|      |                                                                 |                       |
|      |                                                                 |                       |
|      |                                                                 |                       |
|      |                                                                 |                       |

2. Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód<sup>1)</sup> rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosi .....złotych.

<sup>1)</sup> Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/ emeryta/rencisty i małżonka, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia). Alimentów zasądzonych wyrokiem lub ugodą sądową przekazywanych przez pracownika lub małżonka na rzecz dziecka nie zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym nie wlicza się do dochodu.

3. Powyższe dane składam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).
4. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.3, wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu pracy.

.....  
data i podpis

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MULTISERWIS”  
Zakład Budowlany  
C9-400 Płock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 28-431-10, 30-4-01-44  
fax 30-4-01-41, reg. 010052074  
NIP 774-000-37-66

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
Zbigniew Idzik

.....  
nazwisko i imię

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie za rok  
.....

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie  
Oświadczam, że :

1. Moja rodzina składa się z następujących osób:

| L.p | Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny | Stopień pokrewieństwa |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |

2. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosi.....złotych.

<sup>1)</sup> Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/ emeryta/rencisty i małżonka, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia). Alimentów zasądzonych wyrokiem lub ugodą sądową przekazywanych przez pracownika lub małżonka na rzecz dziecka nie zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym nie wlicza się do dochodu.

3. Powyższe dane składał świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).

4. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.

5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.3, wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu pracy.

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNICIPAL WTS”  
Zakład budżetowy  
09-400 Płock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 364-01-40, 364-01-44  
fax 364-01-41, REG. 010052074  
NIP 774-000-32-06

.....  
data i podpis

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
Złigniew Idzik

Tabele dopłat do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela Nr 1. Dofinansowanie dla pracowników do czasów zorganizowanych indywidualnie

| Dochód przypadający na członka rodziny brutto |             | Dopłata do wypoczynku |
|-----------------------------------------------|-------------|-----------------------|
|                                               | do 800,00   | 600,00                |
| od 801,00                                     | do 1.300,00 | 550,00                |
| od 1.301,00                                   | do 1.800,00 | 500,00                |
| powyżej 1.801,00                              |             | 450,00                |

Tabela Nr 2. Dofinansowanie dla pracowników do obozów i kolonii dzieci pracowników

| Dochód przypadający na członka rodziny brutto |             | Dopłata do wypoczynku |
|-----------------------------------------------|-------------|-----------------------|
|                                               | do 800      | 600,00                |
| od 801,00                                     | do 1.300,00 | 550,00                |
| od 1.301,00                                   | do 1.800,00 | 500,00                |
| powyżej 1.801,00                              |             | 450,00                |

.....  
nazwisko i imię

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci za rok .....

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, lub wypoczynku zorganizowanego(kolonie obozy) dla mojego (moich )dzieci

| L.p | Nazwisko i imię dziecka | Data urodzenia |
|-----|-------------------------|----------------|
|     |                         |                |
|     |                         |                |
|     |                         |                |
|     |                         |                |
|     |                         |                |

2. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosi .....złotych.

<sup>1)</sup> Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/ emeryta/rencisty i małżonka, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia). Alimentów zasądzonych wyrokiem lub ugodą sądową przekazywanych przez pracownika lub małżonka na rzecz dziecka nie zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym nie wlicza się do dochodu.

3. Powyższe dane składam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).

4. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.

5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.3, wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu pracy.

.....  
Data i podpis

URZĄD USŁUG MIEJSKICH  
"MUNISERWIS"

Zakład Budżetowy

1-100 Płock, ul. Przemysłowa 33

tel. 364-01-10, 364-01-14

fax 364-01-41, reg. 010052074

NIP 774-000-37-18

ZŁOŻONOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor

Zbigniew Idzik

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Tabela wysokości przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe

| Wyszczególnienie                                                                                                                                        | Wysokość pożyczki |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Budowa lub rozbudowa domu mieszkalnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, wykup mieszkania ,spłata kredytu mieszkaniowego, zakup domu lub mieszkania | do 8.000,00       |
| Modernizacja lub remont domu lub mieszkania                                                                                                             | do 5000,00        |

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
 „MUNISERWIS”  
 Zakład Budowlany  
 03-400 1 600, ul. Przemysłowa 33  
 tel. 204-01-40, 304-01-44  
 fax 304-01-41, reg. G10052074  
 NIP 774 000 37 00

ZA ZGODNOŚĆ  
 Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
 Zbigniew Idzik

.....

Nazwisko i imię

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości .....zł,  
słownie złotych..... z przeznaczeniem na  
.....

Do wniosku załączam:

.....

Proponuję następujących poręczycieli:

1. ....

2.....

.....

data i podpis

Potwierdzenie komórki kadr:

1. Pan/Pani (pracownik – wnioskodawca) .....jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas.....
2. Pan/Pani Poręczyciel 1 jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas .....
3. Pan/Pani Poręczyciel 2 jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas.....

.....

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH data i podpis

„MUNICIPALIS”

Zakład budżetowy

C9-400 13-00, ul. Przemysłowa 33

tel. 304 811 40, 304 01 34

fax 304 01 31, tel. 300 52074

NIP 724-000-37-06

ZAPODPIŚCIE

.....

dyrektor

Zbigniew Idzik

## UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu ..... roku pomiędzy  
ZUM „MUNISERWIS” ZB w Płocku, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Dyrektor –  
.....

a .....  
zwanym dalej pożyczkobiorcą.

### § 1

Na podstawie § 11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZUM MUNISERWIS ZB w Płocku, zakład pracy udziela Panu /Pani pożyczki w wysokości ..... - na remont i modernizację mieszkania/domu.

### § 2

Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 1 % w stosunku rocznym.  
Kwota oprocentowania wynosi ..... słownie .....

### § 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę wraz z należną kwotą oprocentowania w okresie .....

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego wynagrodzenia za pracę, a także z zasiłku chorobowego.

### § 4

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, bez konieczności dodatkowego wezwania w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
2. Postanowień ust.1 nie stosuje się jeżeli stosunek pracy zostanie rozwiązany z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, likwidacji zakładu pracy, upadłości zakładu pracy.

### § 5

Pożyczka podlega zabezpieczeniu przez zawarcie umowy między zakładem pracy, a wskazanymi przez pożyczkobiorcę w §7 poręczycielami.

### § 6

1. W kwestiach nieuregulowanych w umowie stosuje się odpowiednio przepisy KC,
2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden – zakład pracy.

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNISERWIS”  
Zakład Budowlany  
09-400 Płock, ul. Przemysłowa 33  
tel. 26440140, 3640144  
fax 3640144 reg. 610052074  
NIP 774-0003746

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
  
Zbigniew Idzik

§7

Poręczycielami pożyczki zobowiązanymi do solidarnej odpowiedzialności za spłatę pożyczki są:

1. ....
2. ....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią .....  
wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych  
dochodów wynagrodzeń za pracę.

1. ....  
/podpis poręczyciela/

2. ....  
/podpis poręczyciela/

.....  
/podpis pożyczkobiorcy/

Stwierdzam własnoręczność podpisów

.....

GLÓWNY KSIĘGOWY

DYREKTOR

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
„MUNIFERWIS”  
Zakład budżetowy  
09-1001 1001 ul. Powstańców 33  
tel. 364-01-40, 364-01-44  
fax 364-01-41, leg. 610052074  
NIP 774-000-37-88

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Dyrektor  
5  
Zbigniew Idzik

## Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego: pomocy materialno-rzeczowej, zapomogi pieniężnej

1. Moja rodzina składa się z następujących osób:

| L.p | Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny | Stopień pokrewieństwa |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |
|     |                                                                 |                       |

Krótkie uzasadnienie sytuacji.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku załączam:.....

2. Miesięczny dochód rodziny przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) wynosi .....złotych.

<sup>1)</sup> Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/ emeryta/rencisty i małżonka, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia). Alimentów zasądzonych wyrokiem lub ugodą sądową przekazywanych przez pracownika lub małżonka na rzecz dziecka nie zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym nie wlicza się do dochodu.

3. Powyższe dane składam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art.233 § 1 Kk).

4. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.

5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt.3, wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz odsetkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu pracy.

.....  
data i podpis

Decyzja Pracodawcy

Przyznano kwotę zł:.....

ZAKŁAD USŁUG MIEJSKICH  
"MŁOTNIECZKA"  
Zakład Usług Miejskich  
09-400 1000, ul. Przemysłowa 33  
tel. 994 01 40, 994 01 41  
fax 364 01 41 reg. GUGS2074  
NIP 774-000-37-86

ZATWIERDZIŁAM  
Z ORYGINAŁEM  
Dyrektor  
Zbigniew Idzik