

PROKURATURA OKRĘGOWA  
we Włocławku  
ul. Orla 2, 87-800 WŁOCŁAWEK  
Tel. 54 237 61 00 Fax. 54 237 61 10  
e-mail: poczta@wloclawek.po.gov.pl

PO IV WOS 021. *12*.2021  
PO VII WB 077.4.2020

ZARZĄDZENIE NR *12*/2021

Prokuratora Okręgowego we Włocławku  
z dnia *21* ..... maja 2021r. w sprawie ustalenia

*Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.*

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.), art. 23 § 3 ustawy z dnia 28 stycznia 2016r. prawo o prokuraturze (Dz.U.2021.66), § 56 pkt. 1, ppkt. 6 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 kwietnia 2016r. – Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz.U.2017.1206) oraz art. 27 pkt 1 - 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2019.263 t.j.),

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Ustalam, po konsultacji z przedstawicielami związków zawodowych działających w obszarze okręgu włocławskiego, Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc zarządzenie nr 42/17 Prokuratora Okręgowego we Włocławku z dnia 25 kwietnia 2017r. w sprawie ustalenia Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.
- § 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2021r. i do tego dnia należy podać go do wiadomości wszystkim osobom upoważnionym do korzystania z tego funduszu.

**PROKURATOR OKRĘGOWY**  
**we Włocławku**  
**JUSTYNA PLECHOWSKA**

**Rozdzielnik** do Zarządzenia nr 42/2021 Prokuratora Okręgowego we Włocławku z dnia 21 maja 2021r. w sprawie ustalenia treści Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

**Do wiadomości:**

1. Wszyscy pracownicy prokuratur okręgu włocławskiego,
2. Wszystkie osoby (prokuratorzy w stanie spoczynku, emeryci, renciści oraz pozostałe osoby) upoważnione do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

**PROKURATOR OKRĘGOWY**  
**we Włocławku**  
**JUSTYNA PLECHOWSKA**

WM/WM

**REGULAMIN**  
**gospodarowania środkami**  
**zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**  
**w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1.

Niniejszy „Regulamin administrowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Prokuraturze Okręgowej we Włocławku”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania Funduszem zostały opracowane na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2020.1070 i 2400 j.t.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349),
- Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, tworzy się w Prokuraturze Okręgowej we Włocławku z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym we wszystkich

prokuraturach obszaru Prokuratury Okręgowej we Włocławku, na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

### § 3.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Pracodawca może dokonać odpisu dodatkowego w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (o którym mowa wyżej) na każdego prokuratora w stanie spoczynku, osobę pobierającą uposażenie rodzinne, emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
3. Dodatkowy odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1, może być również dokonany na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Łączną liczbę pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku, osób pobierających uposażenie rodzinne, emerytów i rencistów, o której mowa w ust. 2 oraz osób o których mowa w ust. 3 ustala się na podstawie wykazu tworzonego przez specjalistę ds. kadr na dzień 1 stycznia danego roku.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, poza liczbą pracowników, podlega aktualizacji raz w roku w momencie naliczania wysokości należnego na dany rok odpisu na zfsś. Aktualizacja liczby pracowników uprawnionych do korzystania z zfsś odbywa się zgodnie ze stosownymi przepisami.

### § 4.

Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 pkt. 1, 2 i 3 na dany rok kalendarzowy przekazywana jest przez Prokuraturę Okręgową we Włocławku na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazywana jest kwota stanowiąca, równowartość co najmniej 75% tych odpisów.

#### § 5.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- b) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
- d) darowizny oraz odpisy osób fizycznych i prawnych,
- c) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### § 6.

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 7.

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Koszty związane z prowadzeniem rachunku zaliczane są w koszty działalności Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

#### § 8.

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

#### § 9.

Środkami Funduszu administruje i dysponuje Prokurator Okręgowy we Włocławku po zaciągnięciu opinii Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwaną dalej „Komisją”.

#### § 10.

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są do wysokości posiadanych środków finansowych, zgodnie z przyjętym planem finansowym opracowywanym odrębnie na dany rok kalendarzowy.
2. Preliminarz wydatków, wysokość refundacji oraz dofinansowania do innych imprez na początku każdego roku ustala Prokurator Okręgowy we Włocławku po zaciągnięciu opinii Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych według wzoru zawartego w *Załączniku Nr 1* do Regulaminu.
3. W razie potrzeby, na wniosek Komisji, w przyjętym preliminarzu wydatków mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach wydatków.

## II. Komisja ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

### § 11.

1. Zadaniem Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian i aktualizacji niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, monitorowanie rozdziału środków oraz współpraca z wyznaczonym pracownikiem Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego w zakresie sporządzenia informacji i sprawozdań z działalności Funduszu.
2. Komisja liczy 3 członków wskazanych przez zarząd związku/ów zawodowego/ych działającego/ych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.
3. W przypadku rezygnacji z prac w Komisji któregośkolwiek z jej członków, zarząd związku/ów zobowiązany jest do wskazania nowego członka komisji w terminie 14 dni od daty rezygnacji dotychczasowego członka.
4. Sposób wybór członków związku/ów do pracy w komisji ds. zfsś oraz okres ich delegacji do pracy w komisji jest autonomiczną decyzją związku/ów zawodowego.
6. Do czasu powołania Komisji w nowym składzie działa poprzednia Komisja. Zobowiązania finansowe podjęte przez członków poprzedniej Komisji są obowiązujące dla członków nowej Komisji.
7. Członkiem Komisji nie może zostać członek związku zawodowego zatrudniony równocześnie na stanowisku Prokuratora Okręgowego, Głównego Księgowego, pracownika Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego wyznaczonego do współpracy z Komisją Socjalną, Dyrektora Finansowo-Administracyjnego oraz Audytora.

### § 12.

1. Komisja zbiera się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Komisja wyraża swoje opinie w postaci uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członek Komisji, który nie zgadza się z opinią większości członków Komisji może wyrazić swoje zdanie na rozpatrywanym wniosku lub nie podpisywać opinii, która uzyskała większość głosów.

4. W imieniu Komisji wnioski pod wspólną opinią, poza sytuacją opisaną w pkt. 3, podpisują wszyscy członkowie Komisji rozpatrujący dany wniosek.
5. Członek Komisji nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku o świadczenie złożonego przez Niego samego oraz wniosków dotyczących świadczeń dla członków jego rodziny - w takim przypadku wniosek opiniują pozostali członkowie Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać, co najmniej: listę członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, listę rozpatrywanych wniosków wraz z opinią Komisji.
7. Do końca stycznia każdego roku Komisja sporządza sprawozdanie z podziału środków Funduszu w roku poprzednim oraz opiniuje plan podziału środków funduszu na rok bieżący.
8. W imieniu Komisji wnioski przyjmowane są przez wyznaczonego pracownika Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego.
9. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział VII Budżetowo-Administracyjny.
10. W Wydziale VII Budżetowo-Administracyjnym prowadzone są kartoteki uzyskanych usług, ulg, świadczeń oraz dopłat z Funduszu dla każdego pracownika, prokuratorów w stanie spoczynku, osób pobierających uposażenie rodzinne, emerytów i rencistów, członków rodzin po zmarłym pracowniku. Zasady naliczania i odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne od usług, ulg, świadczeń oraz dopłat z Funduszu regulują odrębne przepisy.

#### § 13.

Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Prokuratorowi Okręgowemu we Włocławku propozycję zmian planu podziału środków.

#### § 14.

Opinie i propozycje Komisji w sprawie przyznania lub nieprzyznania świadczenia nie są wiążące dla Prokuratora Okręgowego we Włocławku.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 15.**

1. Prawo do korzystania ze świadczeń zfs nabywa pracownik z dniem podjęcia pracy. Osoby, które w dniu wypłaty świadczenia nie są pracownikami prokuratury oraz nie należą do osób wymienionych poniżej w ust. 2 pkt. c – e, nie przysługuje prawo do wypłaty żadnych świadczeń, nawet w przypadku gdy wniosek o wypłatę świadczenia został złożony w chwili gdy osoba ta była pracownikiem prokuratury.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu są:
  - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, a także powołania, wyboru, mianowania,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i świadczeniach rehabilitacyjnych,
  - c) prokuratorzy - w stanie spoczynku,
  - d) osoby pobierające uposażenie rodzinne po zmarłym prokuratorze, jeżeli byli na jego wyłącznym utrzymaniu,
  - e) emeryci i renciści - byli pracownicy,
  - f) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.
3. W przypadku, kiedy obydwój z rodziców są zatrudnieni w prokuraturach okręgu wrocławskiego, dofinansowanie do wypoczynku ich dzieci przysługuje tylko jednemu z rodziców. Dotyczy to również paczek świątecznych przyznawanych dzieciom w grudniu.

### **III. Zakres przedmiotowy działalności socjalnej**

#### **§ 16.**

Działalność socjalna obejmuje:

- a) świadczenie świąteczne dla osób wymienionych w § 15 pkt 2 a - e,
- b) „wczasy pod gruszą” dla osób wymienionych w § 15 pkt 2 a – b,
- c) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla osób wymienionych w § 15 pkt 2 c-e,



- d) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym Regulaminem i umową zawieraną między Prokuratorem Okręgowym, a Pożyczkobiorcą, dla osób wymienionych w § 15 pkt. 2 a - e,
- e) pożyczki na opłacenie należności za wypoczynek dla dzieci i młodzieży, o jakim mowa w paragrafie 16 pp-kt. f na każde dziecko zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik 5, przyznawanych zgodnie z umową (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
- f) wypoczynek dla dzieci i młodzieży wymienionych w § 15 pkt 2 f, zorganizowany przez firmę, szkołę, instytucje (zielona szkoła, kolonia, obóz, wycieczka szkolna - na podstawie wystawionych faktur) w przypadku dzieci w wieku od I klasy szkoły podstawowej do ukończenia szkoły średniej, nie później niż do ukończenia 20 roku życia (młodzieży uczącej się w trybie „dziennym”). W przypadku dzieci powyżej 16 lat do wniosku załącza się kserokopię legitymacji szkolnej.
- g) paczki świąteczne dla dzieci i młodzieży wymienionych w § 15 pkt 2 ppkt. f, przysługują dzieciom po ukończeniu 1 roku życia na dzień przyznania paczki i nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 15 lat; przez paczki świąteczne dla dzieci należy rozumieć zarówno świadczenia rzeczowe jak i świadczenia pieniężne,
- h) działalność kulturowo-oświatową,
- i) zapomogi:
  1. zapomoga pieniężna może być przyznana osobie wymienionych w § 15 pkt. 2 a - e, znajdującemu się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub w wypadkach losowych.
  2. zapomoga może być przyznana po uprzednim złożeniu wniosku o udzielenie świadczenia wraz z pisemnym uzasadnieniem oraz dokumentów potwierdzających wystąpienie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub zdarzenia losowego, w szczególności:
    - 1) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego chorobę;
    - 2) dokumentu potwierdzającego zdarzenie włamania lub/i kradzieży wydane przez właściwe służby;

- 3) dokumentów potwierdzających poniesione wydatki związane z chorobą i leczeniem dotyczących tej osoby (faktury imienne wystawione na Wnioskodawcę);
3. zapomoga przyznawana w wypadkach losowych przysługuje w szczególności w razie:
  - 1) wypadku powodującego uszczerbek na zdrowiu potwierdzonego stosownym zaświadczeniem lekarskim;
  - 2) kradzieży lub włamania potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem organów ścigania o zgłoszeniu takiego zdarzenia;
  - 3) katastrofy naturalnej (w szczególności pożaru lub powodzi);
  - 4) długotrwałej choroby (przewlekłej, nieuleczalnej, wrodzonej) potwierdzonej stosownym zaświadczeniem lekarskim;
4. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić także przełożony pracownika, grupa pracowników, członek Komisji oraz zakładowa organizacja związkowa. Pracownik, którego dotyczy niniejszy wniosek, powinien dopełnić wszelkich formalności związanych z udzieleniem zapomogi. Rozpatrzenie wniosku dotyczącego tego typu zapomogi możliwe będzie po złożeniu przez osobę uprawnioną dokumentów wymienionych w § 16 pkt. h w nieprzekraczalnym terminie 30 dni.
5. Wysokość świadczeń w danym roku ustalana jest przez Prokuratora Okręgowego na podstawie propozycji Komisji Socjalnej.

## **V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 17.**

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione, które nie korzystają z dopłat ze środków Funduszu lub których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, nie posiadają żadnych roszczeń w stosunku do Funduszu.

3. Świadczenie świąteczne i tzw. „wczasy pod gruszą” oraz dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje osobom uprawnionym raz w roku.

4. Kryteria socjalne, o których mowa w pkt. 1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku.

5. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży następuje na podstawie faktur, rachunków, dowodów wpłaty i zaświadczeń wystawionych przez organizatorów wypoczynku, które potwierdzają wysokość poniesionych na wypoczynek kosztów przez wskazanego imiennie uprawnionego w przypadku konsumpcji świadczenia.

Dopłaty do wypoczynku dla danego dziecka w danym roku, nie mogą przekroczyć kwoty określonej w § 18 i są przyznawane na podstawie wniosków składanych zgodnie z § 16 pkt e.

Wnioski o dofinansowanie w/w świadczeń należy składać w terminie zawitym 30 dni od dnia zakończenia wypoczynku.

W przypadku udzielonej pożyczki na wypoczynek dzieci i młodzieży, o której mowa § 16 pkt. e o dofinansowanie można się ubiegać po całkowitej jej spłacie, w terminie zawitym 30 dni od dnia zakończenia spłaty pożyczki.

6. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” dla osób wymienionych § 15 pkt 2 a wypłacane będzie w przypadku wykorzystania urlopu wypoczynkowego, potwierdzonego przez osobę uprawnioną, w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wniosek o w/w dofinansowanie należy złożyć w terminie zawitym 30 dni od dnia zakończenia urlopu.

Z obowiązku składania potwierdzenia dotyczącego korzystania z urlopu wypoczynkowego zwolnione są osoby wymienione w § 15 pkt 2 b.

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla osób wymienionych § 15 pkt 2 c - f następuje na podstawie faktur, rachunków, dowodów wpłaty i zaświadczeń wystawionych przez organizatorów wypoczynku, które potwierdzają wysokość poniesionych na wypoczynek kosztów przez wskazanego imiennie uprawnionego w przypadku konsumpcji świadczenia. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie zawitym 30 dni od dnia zakończenia wypoczynku na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 7* do niniejszego Regulaminu.

7. Wnioski o dofinansowanie świadczeń świątecznych winny być składane na formularzu stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, w terminie; do końca października danego roku. Osoby, które zostały zatrudnione po granicznej dacie składania wniosków o dane świadczenie nabywają prawo do tego świadczenia od początku następnego roku.
8. Wnioski o udzielenie świadczeń socjalnych, o których mowa w pkt. 5 i 6 składają w imieniu własnym oraz członków swoich rodzin: pracownicy, prokuratorzy w stanie spoczynku, osoby pobierające uposażenie rodzinne po zmarłym prokuratorze, emeryci i renciści, oraz członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, uprawnieni do korzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. Podstawę do obliczenia kwoty dofinansowania świadczenia dla osoby uprawnionej stanowi średni dochód netto, przypadający na osobę w rodzinie wyliczony zgodnie z *Załącznikiem nr 8* do Regulaminu.
10. Średni dochód netto, ustala się na podstawie dochodów osiągniętych w roku poprzednim, w skład których wchodzi w szczególności:
  - a) wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą (na podstawie otrzymanych deklaracji PIT otrzymanych od pracodawcy),
  - b) dochody z tytułu:
    - członkostwa w spółdzielni,
    - wykonywania wolnego zawodu,
    - działalności twórczej lub artystycznej,
    - działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,
  - c) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
  - d) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne, renty socjalne,
  - e) zasiłki wychowawcze, stałe zasiłki, stałe zasiłki wyrównawcze, gwarantowane zasiłki okresowe i zasiłki z Funduszu Pracy, wszelkie zasiłki wypłacone przez Instytucje „500+”,

- f) alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego (z tym, że do dochodu zalicza się alimenty faktycznie płacone),
- g) dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie,
- h) inne;

Przy ustalaniu dochodu netto na osobę w gospodarstwie domowym, który zaokrąglą się do pełnych złotych, będą brane pod uwagę dochody pracownika, emeryta, rencisty i dochody członków ich rodzin oraz dochody konkubenta.

Komisja ma prawo do weryfikacji przekazanych oświadczeń wszystkich uprawnionych osób poprzez wystąpienie do nich o przekazanie dokumentów źródłowych na podstawie których ustalono dochód. Co roku Komisja zweryfikuje minimum 10% losowo wybranych oświadczeń. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy dochodami wskazanymi w oświadczeniu a dochodami wynikającymi z weryfikacji dokonanej przez Komisję do ustalania wysokości świadczeń przyjmowane są dochody ustalone przez Komisję. Weryfikacja oświadczeń nie dotyczy osób które zadeklarowały dochody zaliczane do najwyższego progu dochodowego. Oświadczenia o dochodach należy składać w zawitym terminie do dnia 31.03 każdego roku. Nie złożenie oświadczenia we wskazanym terminie skutkować będzie zaliczeniem do najwyższego progu dochodowego.

11. W przypadku dofinansowania świadczeń, o których mowa w § 16 pkt g - h zasady dofinansowania ustalane będą każdorazowo na podstawie propozycji Komisji Socjalnej zatwierdzonej przez Prokuratora Okręgowego.
12. Wnioski, o których mowa w § 16 pkt. d, i, rozpoznawane są w kolejności wpływu. W wyjątkowych przypadkach wynikających z sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub losowej wniosek może być rozpoznany poza kolejnością.
13. Samoistną przesłanką odmowy wypłaty świadczenia z zfśś osobom uprawnionym nie może być wysokość osiąganego przez nich dochodu.

## **VI. Wysokość dofinansowania na cele socjalne określone Regulaminem**

### § 18.

Ustala się następujące kwoty dofinansowania świadczeń ze środków Funduszu, dla osób uprawnionych osiągających określony dochód netto przypadający na osobę w rodzinie:

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie (w złotych)	Procent świadczenia w zależności od posiadanych środków
1.	do 70% najniższej płacy brutto w danym roku	100%
2.	powyżej 70% do 120% najniższej płacy brutto w danym roku	70%
3.	powyżej 120% do 160% najniższej płacy brutto w danym roku	50%
4.	powyżej 160% najniższej płacy brutto w danym roku	25%

\* kwota dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (§ 16 pkt c i f) nie może przekroczyć kosztów wypoczynku udokumentowanych fakturami, rachunkami, dowodami wpłaty lub zaświadczeniami.

## **VII. Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z Funduszu.**

### § 19.

O przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się osoby zatrudnione w Prokuraturze Okręgowej lub prokuraturach rejonowych okręgu wrocławskiego, a także prokuratorzy w stanie spoczynku, emeryci i renciści - byli pracownicy, osoby pobierające uposażenie rodzinne oraz członkowie rodzin po zmarłym pracowniku – jeżeli byli na jego wyłącznym utrzymaniu i otrzymują po nim rentę rodzinną.

### § 20.

Wniosek w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy załączyć kopię aktualnego dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego bądź domu jednorodzinnego.

## § 21.

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
  - a) remont i modernizację mieszkań i domów mieszkalnych,
  - b) pokrycie lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego,
  - c) budowę domu mieszkalnego,
  - d) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej, także na rynku wtórnym,
  - e) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
  - f) spłatę kredytów mieszkaniowych,
  - g) pokrycie kosztów przekształcenia lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na własnościowe prawo do lokalu lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, które podlegają zwrotowi.
3. Pożyczki mieszkaniowe udzielane z Funduszu są oprocentowane w stosunku rocznym.

Wysokość oprocentowania uzależniona jest od progu dochodowego (dochodu na osobę w rodzinie (w złotych) określonego w § 18 i wynosi:

do 70% najniższej płacy brutto w danym roku	-	1,0%
powyżej 70% do 120% najniższej płacy brutto w danym roku	-	2,0%
powyżej 120% do 160% najniższej płacy brutto w danym roku	-	3,0%
powyżej 160% najniższej płacy brutto w danym roku	-	4,0%

4. Odsetki od pożyczki na cele mieszkaniowe oblicza się według wzoru:

$$O = \frac{P \times S \times (M + 1)}{24}$$

gdzie litera:

- „O” - oznacza kwotę naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki,
  - „P” - oznacza kwotę pożyczki,
  - „S” - oznacza oprocentowanie udzielonej pożyczki,
  - „M” - oznacza liczbę rat do spłaty.
5. Odsetki należne przy spłacie pożyczki naliczane są z góry za cały okres spłaty i doliczone do kwoty udzielonej pożyczki. Cała kwota dzielona jest na równe raty, przy czym pierwsza rata jest wyrównawcza.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe zarówno w przypadku pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku, emerytów i rencistów (byłych pracowników) oraz osób pobierających uposażenie rodzinne po zmarłym prokuratorze, które były na jego wyłącznym utrzymaniu, wymagają poręczenia przez 2 osoby (zyrantów) – pracowników prokuratury oraz innych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wymienionych w § 15 pkt 2 ppkt. a – e.
7. Poręczyciel może poręczyć tylko dwie pożyczki przyznane na cele mieszkaniowe. Poręczycielem nie może być współmałżonek.
8. Warunkiem ubiegania się o kolejną pożyczkę jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
9. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
10. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych i rozpoczyna się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
11. O pożyczkę mieszkaniową można ubiegać się raz na 36 miesięcy.
12. W przypadku nieterminowych spłat rat poprzednio udzielonej pożyczki skutkujących koniecznością potrącenia należności z wynagrodzeń Poręczycieli, kolejny wniosek można złożyć po upływie rocznej karencji od całkowitej spłaty pożyczki.

#### § 22.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy, pracownik, któremu udzielono pożyczki z Funduszu, może wystąpić z wnioskiem o uzyskanie zgody na dalszą spłatę pożyczki w miesięcznych ratach ustalonych w umowie pożyczki, przelewanych na konto bankowe Funduszu.

#### § 23.

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika (Pożyczkobiorcy),
- b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- c) zaległości w spłatach trzech następujących po sobie bezpośrednio rat.



## § 24.

1. W przypadku niespłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na Poręczycielach.
2. W razie śmierci Pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
3. W przypadku zaległości w spłacie 2 kolejno następujących po sobie rat pożyczki Pracodawca zawiadamia niezwłocznie pisemnie Poręczycieli o zaistniałej sytuacji.

## § 25.

1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określone są w umowie z Pożyczkobiorcą (wzór formularza umowy stanowi *Załącznik 3* do Regulaminu).
2. Umowa pożyczki sporządzana jest w 4 egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:
  - Pożyczkobiorca,
  - Poręczyciele,
  - Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.
3. Podpisanie umowy pożyczki przez Pożyczkobiorcę i Poręczycieli odbywa się w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Włocławku w obecności pracownika Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego odpowiedzialnego za obsługę funduszu.

W przypadku udzielania pożyczek osobą uprawnionym zatrudnionym i zamieszkałym poza Włocławkiem możliwe jest przesłanie przygotowanych dokumentów związanych z udzieleniem pożyczki do siedziby odpowiedniej do miejsca zatrudnienia i miejsca zamieszkania Prokuratury Rejonowej okręgu włocławskiego w celu uzyskania podpisu Pożyczkobiorcy i Poręczycieli. W przypadku podpisywania umowy pożyczki poza siedzibą Prokuratury Okręgowej potwierdzenia własnoręczności podpisu Pożyczkobiorcy i Poręczycieli dokonuje kierownik jednostki lub kierownik sekretariatu lub ich zastępcy.

4. Przekazanie pożyczki na wskazane przez Pożyczkobiorcę konto bankowe realizowane jest przez Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

5. W przypadku, kiedy pożyczkobiorca nie wskaże konta bankowego kwota pożyczki będzie mu wypłacona w oddziale banku obsługującego zfiśś.

#### § 26.

1. Spłata pożyczki dokonywana jest poprzez potrącanie z list płac wynikających z umowy miesięcznych rat i przekazywanie ich na konto bankowe Funduszu lub bezpośrednio przez Pożyczkobiorcę na rachunek bankowy obsługujący zfiśś.
2. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

#### § 27.

Na cele mieszkaniowe przysługuje pożyczka w wysokości do 12.000 złotych.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

#### § 28.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami mniejszego regulaminu stosuje się przepisy obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2020.1070 i 2400 j.t.).
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2019.263 j.t.).
3. Rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349).
4. Obwieszenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydane corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz, ogłaszane w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.
5. Ustawa z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2020.2207 j.t.).

#### § 29.

Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Komisją i jest dostępna dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 30.

W przypadku skorzystania przez osoby uprawnione z dofinansowania wypoczynku w roku 2021 w oparciu o poprzednio obowiązujący regulamin, osoba ta nie ma prawa do tego typu świadczeń w roku 2021.

§ 31.

Uzupełnieniem postanowień niniejszego Regulaminu jest 8 załączników.

§ 32.

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2021r.
2. Do wniosków dotyczących świadczeń wymienionych w § 16 pkt. b „wczasy pod gruszą” i pkt. c „dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie” złożonych w 2021r. stosuje się zasady obowiązujące do „wypoczynku wakacyjnego” określone zgodnie z § 16 pkt. b Zarządzeniem Nr 42/17 Prokuratora Okręgowego we Włocławku z dnia 25 kwietnia 2017 roku. Kwota tych świadczeń w roku 2021 naliczana będzie zgodnie z tabelą określoną w § 18 niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski o wczasy pod gruszą i dofinansowanie do wypoczynku we własnym zakresie złożone w pierwszym kwartale danego roku zostaną rozpatrzone po ustaleniu preliminarza wydatków i wysokości dofinansowania w/w świadczeń na dany rok.

§ 33.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z organizacjami związkowymi reprezentującymi interesy pracowników.

**PROKURATOR OKRĘGOWY  
we Włocławku**

**Justyna Plechowska**

WM/WM



Załącznik Nr 1

do Regulaminu gospodarowania  
środkami zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych w obszarze  
Prokuratury Okręgowej we  
Włocławku.

**Projekt podziału środków  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
w ..... roku**

Komisja ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych proponuje dokonać w .....  
roku następującego podziału środków zfsś:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Pożyczki mieszkaniowe                        | ..... % środków Funduszu |
| 2. Pomoc rzeczowa i pieniężna                   | ..... % środków Funduszu |
| 3. Świadczenia świąteczne                       | ..... % środków Funduszu |
| 4. Wczasy pod gruszą                            | ..... % środków Funduszu |
| 5. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie | ..... % środków Funduszu |
| 6. Działalność kulturowo-oświatowa              | ..... % środków Funduszu |
| 7. Rezerwa                                      | ..... % środków Funduszu |

Podpisy członków **Komisji**:

1. ....

2. ....

3. ....

**STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO**

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam projekt podziału środków

.....  
(data, podpis i pieczęć)



Załącznik Nr 2

do Regulaminu gospodarowania  
środkami zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych w obszarze  
Prokuratury Okręgowej we  
Włocławku.

**WNIOSEK (wzór)**  
**o udzielenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
pożyczki na cele mieszkaniowe**

1. Imię i nazwisko .....
2. Nr dowodu osobistego .....  
(kiedy i przez kogo wydany)
3. Adres zamieszkania .....
4. Miejsce zatrudnienia .....
5. Wnioskowana kwota pożyczki .....
6. Przeznaczenie pożyczki: .....  
.....  
.....
7. Okres spłaty .....
8. Sposób przekazania pożyczki .....  
(gotówka / lub przelew na konto osobiste - podać jego numer i nazwę banku)
9. Oświadczam, że zajmuję mieszkanie o pow. użytkowej ..... m<sup>2</sup> składające się  
z .....
10. Dotychczasowa sytuacja mieszkaniowa .....  
(tytuł prawny do zajmowanego lokalu, domu mieszkalnego)
11. Dokumenty dołączone do wniosku .....
12. Informacje dodatkowe .....  
(dot. spłaty poprzednio udzielonej pożyczki)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Zaświadczenie jednostki zatrudniającej wnioskodawcę:**

Stwierdzam, że Pan(i) ..... jest zatrudniony(a)  
w ..... od dnia ..... na podstawie  
umowy o pracę na czas określony/nieokreślony\* na stanowisku

.....  
(data i podpis komórki ds. kadr)

\*niepotrzebne skreślić

**STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ**

Komisja po przeanalizowaniu wniosku w dniu ..... działając w oparciu  
o Regulamin zasad i warunków korzystania ze świadczeń finansowanych z zfśś w  
obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku postanowiła pozytywnie/negatywnie\*  
zaopiniować niniejszy wniosek o pożyczkę na remont mieszkania/domu  
jednorodzinne\* w wysokości ....., słownie: .....

Podpisy członków **Komisji:**

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

**STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO**

Przyznaję / Nie przyznaję pożyczkę w kwocie.....

.....  
(data, podpis i pieczęć)

\* niepotrzebne skreślić



**UMOWA nr / rok (wzór)**  
**w sprawie pożyczki mieszkaniowej**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W dniu ..... pomiędzy Prokuraturą Okręgową we Włocławku,  
zwaną dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu którego działa Pani/Pan  
..... a Panią/Panem ..... zatrudnioną(nym)  
w ..... zam. .... zwanym  
dalej **Pożyczkobiorcą**, została zwarta umowa następującej treści:

§ 1.

Na podstawie opinii Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającej przy Prokuraturze Okręgowej we Włocławku zatwierdzonej przez .....  
oraz na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1998r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2020.1070 i 2400 j.t.) została przyznana Pani/Panu\* .....  
pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana w wysokości .....% w stosunku rocznym w wysokości ..... zł, słownie: .....

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wnosi .....  
(słownie: .....) miesięcy. Spłata pożyczki następuje od miesiąca ..... w  
..... ratach miesięcznych, z tym że wysokość pierwszej raty wynosi ..... zł,  
słownie: ..... a pozostałych ..... rat po ..... zł. słownie: ..... każda,

§ 3.

**Pożyczkobiorca** upoważnia **Pracodawcę** do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, wychowawczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego poczynając od miesiąca .....

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika powoduje natychmiastową wymagalność pozostałej do spłaty kwoty pożyczki.

§ 5.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy, pracownik, któremu udzielono pożyczki z Funduszu, może wystąpić za pośrednictwem Komisji do Prokuratora Okręgowego we Włocławku, o uzyskanie zgody na dalszą spłatę pożyczki w miesięcznych ratach ustalonych w umowie pożyczki, przelewanych na konto bankowe Funduszu w terminie do 30-go każdego miesiąca.

§ 6.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie raty pożyczki zgodnie z § 27 pkt. 3 Regulaminu o zfsś, Poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń za pracę, zasiłków chorobowych, macierzyńskich, wychowawczych oraz świadczenia rehabilitacyjnego. W przypadku braku możliwości potrącenia poprzez listę płac Poręczyciele zobowiązują się do samodzielnego uregulowania zaległości **Pożyczkobiorcy** poprzez spłatę zaległości na rachunek bankowy Funduszu.

§ 7.

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

§ 8.

Niniejsza umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują: **Pożyczkobiorca**, poręczyciele oraz Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

§ 9.

Zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami na warunkach określonych w niniejszej umowie jest poręczenie następujących osób:

1. .... zam. ....

Nr dowodu osobistego....., miejsce pracy .....

2. .... zam. ....

Nr dowodu osobistego....., miejsce pracy .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie raty pożyczki zaciągniętej przez **Pożyczkobiorcę** ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na uregulowanie zobowiązania z naszych wynagrodzeń.

1. ....  
(podpis Poręczyciela)

2. ....  
(podpis Poręczyciela)

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Pożyczkodawcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów Poręczycieli

.....  
(podpis i pieczętka przedstawiciela zakładu pracy)



.....data .....

(miejsowość)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zatrudnienia)

.....  
(stanowisko)

**Prokurator Okręgowy  
we Włocławku**

**W N I O S E K (wzór)**  
**o przyznanie zapomogi**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**UZASADNIENIE**

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

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie na konto bankowe:

.....

(nazwa banku)

(numer konta)

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

**STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ:**

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....  
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o zapomogę pieniężną,  
równocześnie wnioskuję o przyznanie zapomogi w wysokości  
..... słownie: .....

Podpisy członków **Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

**STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO**

Przyznaję / Nie przyznaję zapomogę w  
kwocie.....

.....  
(data, podpis i pieczęć)

Załącznik Nr 5

do Regulaminu gospodarowania  
środkami zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych w obszarze  
Prokuratury Okręgowej we  
Włocławku.

.....data.....  
(miejscowość)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

**Prokurator Okręgowy  
we Włocławku**

**WNIOSEK (wzór)**  
**o przyznanie pożyczki na sfinansowanie wypoczynku  
dla dzieci i młodzieży  
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi ze środków  
Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych pożyczki w kwocie ..... na  
opłacenie należności za wypoczynek dziecka /dzieci .....

(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

Przyznaną pożyczkę proszę o rozłożenie na ..... rat\* i przekazanie jej na konto  
organizatora zgodnie z załączonym zaświadczeniem lub innym dokumentem  
potwierdzającym udział dziecka, dzieci w wypoczynku.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### **STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ:**

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....  
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o przyznanie pożyczki na  
sfinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży i proponuje przyznać pożyczkę w  
wysokości ..... (słownie: .....)

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

### **STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO**

Przyznaję / Nie przyznaję pożyczkę w kwocie.....

.....  
(data, podpis i pieczęć)

\* maksymalny okres spłaty pożyczki może wynosić 10 miesięcy



**UMOWA nr .....**  
**w sprawie pożyczki na wypoczynek dziecka**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W dniu ..... pomiędzy Prokuraturą Okręgową we Włocławku,  
zwaną dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu, którego działa Pani/Pan  
..... a Panią/Panem .....  
zatrudnioną(nym) w ..... zam. .... zwanym  
dalej **Pożyczkobiorcą**, została zwarta umowa następującej treści:

§ 1.

Decyzją Prokuratora Okręgowego po zapoznaniu się z opinią Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającej przy Prokuraturze Okręgowej we Włocławku oraz na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1998r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2020.1070 i 2400 j.t.) została przyznana Pani/Panu\* ..... nieoprocentowana pożyczka na sfinansowanie wypoczynku dziecka ..... w wysokości ..... zł., słownie: .....

§ 2.

Przyznana pożyczka zostanie przelana na konto organizatora wypoczynku zgodnie z dyspozycją **Pożyczkobiorcy** i podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wnosi ..... miesięcy. Spłata pożyczki następuje od miesiąca ....., z tym że wysokość pierwszej raty wynosi ....., słownie ....., a pozostałe raty po ..... zł. każda, słownie: .....

§ 3.

**Pożyczkobiorca** upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, wychowawczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego poczynając od miesiąca .....

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika powoduje natychmiastową wymagalność pozostałej do spłaty kwoty pożyczki.

§ 5.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy, pracownik, któremu udzielono pożyczki z Funduszu, może wystąpić za pośrednictwem Komisji do Prokuratora Okręgowego we Włocławku, o uzyskanie zgody na dalszą spłatę pożyczki w miesięcznych ratach ustalonych w umowie pożyczki, przelewanych na konto bankowe Funduszu w terminie do 30-go każdego miesiąca.

§ 6.

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

§ 7.

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egzemplarz otrzymuje Pożyczkobiorca oraz 1 egzemplarz Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Pożyczkodawcy)

..... data .....

(miejscowość)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zatrudnienia)

.....  
(stanowisko)

**Prokurator Okręgowy  
we Włocławku**

**W N I O S E K (wzór)**

**o przyznanie paczek świątecznych dla dzieci i młodzieży / świadczenia świątecznego /  
dofinansowania do „wczasów pod gruszą” / wypoczynku zorganizowanego we  
własnym zakresie/ z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**UZASADNIENIE**

W związku z wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego uzasadniającego skorzystanie z „wczasów pod gruszą”/ze zbliżającymi się Świątami Bożego Narodzenia/okresem wakacyjnym i zwiększonymi wydatkami zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania „wczasów pod gruszą”/paczki świątecznej dla dziecka/ świadczenia świątecznego/dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie. Zgodnie z regulaminem uprawnieni do otrzymania w/w świadczeń są:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stopień</b>	<b>Data urodzenia</b>
1.			
2.			
3.			
4.			

W przypadku przyznania mi świątecznego/wakacyjnego świadczenia pieniężnego / paczki świątecznej dla *mojego dziecka/moich dzieci/mnie\** zwracam się z prośbą o:

- zapłacenie przez Prokuraturę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych całości kosztów związanych z *tą paczką / tymi paczkami\**,

równocześnie upoważniam zakład pracy do:

- potrącenia z mojego wynagrodzenia za miesiąc ..... br. przypadającego na mnie udziału własnego w zakupie *paczki / paczek\** w kwocie .....

- potrącenia z mojego wynagrodzenia za miesiąc ..... br. podatku od osób fizycznych od przyznanego dofinansowania lub / i wypłaconego świadczenia przez Prokuraturę.

.....  
(podpis pracownika)

\* wybrać właściwe określenie.

Zaświadczam, iż wykorzystała urlop wypoczynkowy w okresie od ..... do .....

.....  
(podpis uprawnionego pracownika)

### **STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ:**

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....  
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o przyznanie dofinansowania paczki/ek w ilości ..... szt. w wysokości .....  
słownie: .....

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....  
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego i wnioskuję o przyznanie świadczenia w wysokości .....  
słownie: .....

Podpisy członków **Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

**STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO**

Wyrażam / Nie wyrażam zgodę na w/w wniosek.

.....  
(data, podpis i pieczęć)



Załącznik Nr 8

do Regulaminu gospodarowania  
środkami zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych w obszarze  
Prokuratury Okręgowej we  
Włocławku.

..... (data).....  
(miejsowość)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zatrudnienia)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Niniejszym oświadczam, że dochody moje oraz wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynoszą:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

#### Wyliczenie dochodu na osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowych otrzymanych od pracodawców

łączny dochód za rok poprzedzający złożenie oświadczenia .....

minus składki na ubezpieczenie społeczne .....

minus składki na ubezpieczenie zdrowotne .....

minus podatek należny.... ..

plus inne dochody wymienione § 17 pkt 9.....

liczba osób w gospodarstwie domowym ..... ..osoby,

miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi (dochód / osoby / 12).....

słownie: .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dane zawarte w oświadczeniu są prawdziwe. Ponadto oświadczam, iż nie posiadam innych dochodów w rodzinie poza wyżej wymienionymi.

.....  
(Podpis osoby składającej oświadczenie)

