

134

**DECYZJA Nr 134 /2003**  
**Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego**  
**Państwowej Straży Pożarnej**  
**z dnia 5 sierpnia 2003 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Cywilnych zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (j.t. DZ. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami ) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Cywilnych wraz z załącznikami:

1. Preliminarz
2. Tabela dotycząca wysokości świadczeń
3. Oświadczenie o dochodach
4. Wzór umowy pożyczki

**§ 2**

Za stosowanie ustaleń Regulaminu czynię odpowiedzialnymi naczelników Wydziałów: Finansów i Kwatermistrzowskiego oraz Komisję do spraw podziału zakładowego funduszu socjalnego i rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

**§ 3**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4**

Z dniem wejścia w życie niniejszej Decyzji traci moc Decyzja Nr 107/2002 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 13 sierpnia 2002r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Cywilnych zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

**RADCA PRAWNY**  
kpt. mgr *Mariola Czyż*

Otrzymują:

1. WF KW PSP
  2. WT KW PSP
  3. Komisja ZFŚS
- [Signature]*

WIELKOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
*[Signature]*  
nadburzy. Ryszard Kamiński

## Regulamin

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### I Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz 168 z późn. zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Z 1998 r. nr 134, poz. 876).

#### II Postanowienia ogólne

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią powołane na wstępie akty prawne, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny preliminarz wydatków Funduszu (Plan rzeczowo - finansowy)
2. Dysponentem Funduszu jest Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie oraz preliminarz zatwierdza dysponent Funduszu. Preliminarz jest załącznikiem nr 1 do regulaminu. Kwota naliczonego odpisu na fundusz socjalny na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi na realizację dwóch celów:
  - świadczeń socjalnych – przeznacza się 65% środków
  - na pomoc mieszkaniową – przeznacza się 35% środków
4. Dysponent funduszu powołuje komisję do spraw podziału zakładowego funduszu socjalnego i rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu i organizacji związkowych działających w KW PSP. Kadencja komisji trwa cztery lata. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeb przy czym z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje dysponent na wniosek komisji w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Obsługę administracyjną komisji zapewnia dysponent funduszu poprzez wyznaczenie osoby do prowadzenia spraw socjalnych pracowników cywilnych, emerytów i rencistów KW PSP w Poznaniu.

Pracownik realizujący obsługę administracyjną komisji, prowadzi rejestr wniosków o przyznanie świadczenia według kolejności ich wpływu do sekretariatu KW PSP w Poznaniu. Wnioski te przedstawia komisji wraz z niezbędnymi załącznikami, ewidencjonuje sposób załatwiania wniosków i zawiadamia o tym wnioskodawców.

5. Komisja do spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego przedstawia Wielkopolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP propozycję co do sposobu załatwienia danej sprawy, w tym określa kwotę ewentualnego świadczenia.  
W przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe zatwierdzony przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego wniosek stanowi podstawę do zawarcia umowy, której wzór określa załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Przyznane przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP świadczenia realizowane są przez Wydział Finansów KW PSP w Poznaniu.  
W celu realizacji decyzji o przyznaniu świadczenia, do wydziału finansów należy przekazać:
  - oryginał zatwierdzonego protokołu
  - oryginał wniosku zainteresowanego
  - dokumenty pozwalające ustalić wysokość podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłaconego świadczenia, zaświadczenia lekarskie, dokumenty potwierdzające fakt zaistnienia zdarzenia losowego, rachunki za zorganizowany wypoczynek dzieci
  - umowę o pożyczkę na cele mieszkaniowe wraz z wymaganymi załącznikami
7. Za zgodą dysponenta funduszu, środki funduszu mogą być w ciągu roku w miarę pojawiających się potrzeb przesuwane między poszczególnymi rodzajami świadczeń. Wnioski w tej sprawie przedstawia komisja.
8. Wydział Finansów KW PSP w Poznaniu na wniosek przewodniczącego komisji udziela informacji o stanie konta funduszu.
9. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba zainteresowana w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji ma prawo wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, z tym że uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia wymaga formy pisemnej. Rozpatrzenie wniosku następuje w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy i zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.

10. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust.1 ustawy, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej- również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.

Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z Funduszu) stanowi kwartalny dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.

Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólne zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

Wysokość świadczeń w zależności od dochodu określa załącznik nr 2 do regulaminu.

11. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez 2 kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.

Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc materialną na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystwała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem.

12. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa

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

1. Z usług finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać :
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie : umowy o pracę na czas określony i nie określony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej sześciu miesięcy w Komendzie Wojewódzkiej PSP.
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
2. Członkowie rodzin pracowników.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu i członkowie ich rodzin.
4. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 2 i 3, uważa się :
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do

ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat,

b) współmałżonkowie,

c) rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli nie posiadają własnego źródła utrzymania

d) dzieci wymienione w punkcie a) będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek, a nie posiadające własnego źródła utrzymania.

5. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym :
- o najniższym dochodzie na osobę w rodzinie ,
  - a) wychowującym samotnie dzieci, osiągającym niski dochód na osobę w rodzinie,
  - b) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - c) niepełnosprawnym.

#### IV Tworzenie Funduszu

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

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. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej sprawowanej przez zakład.

3. Środki funduszu socjalnego mogą być również zwiększone między innymi o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych
- odsetki od środków funduszu
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
- inne środki określone w odrębnych przepisach, np.: kary pieniężne orzekane na podst. Art.108 § 2 i 3 z Kodeksu Pracy.

#### V Przeznaczenie Funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

a) dopłat do skierowań na zorganizowany w formie wczasów, kolonii dla dzieci i obozów dla młodzieży wypoczynek krajowy .

b) dopłat do wypoczynku wypłacanych pracownikom nie wcześniej niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego obejmującego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych (zgodnie z art.162 Kodeksu Pracy)

- c) dopłat do zorganizowanego przez pracodawcę wypoczynku sobotnio-niedzielnego. Z Funduszu będzie finansowany w całości koszt transportu osób zgłoszonych (wynajem autokaru). Wyżywienie osób biorących udział w tej formie wypoczynku nie podlega dofinansowaniu.
- d) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie :  
 - dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy estradowe i rekreacyjne, biletów wstępu na basen. Korzystanie z powyższych form działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów lub biletów jednorazowych nabywanych przez pracodawcę  
 - dopłat do krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych- wg zasad określonych dla dopłat do wczasów zorganizowanych
- e) pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej-przyznawanej jednorazowo lub okresowo (na okres 3 miesiące, 6 miesięcy i 12 miesięcy) w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, art. żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży.
- f) dofinansowanie kosztów przejazdu związanego z wypoczynkiem na obszarze kraju pracownikom nie uprawnionym do ulg w opłatach za przejazdy środkami PKP lub PKS w zależności od odległości przejazdów- wg ceny biletu II klasy poc. osobowego, pospiesznego oraz linii zwykłej lub pospiesznej PKS- raz w roku.
- g) pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na :  
 -zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego  
 -uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze  
 -uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość:  
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;  
 - adaptacja pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe  
 - remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
- h) pomocy finansowej (bezzwrotnej) na zmniejszenie miesięcznych wydatków mieszkaniowych wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998r w sprawie szczególnych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz.U nr 134, poz 876).

- i) dofinansowanie obiektów socjalnych Państwowej Straży Pożarnej województwa wielkopolskiego.
- j) okolicznościowych świadczeń rzeczowych w postaci talonów pieniężnych upoważniających do zakupu artykułów spożywczych i przemysłowych.

#### **VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne.**

Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub przez osoby uprawnione we własnym zakresie przysługuje raz w danym roku kalendarzowym. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie.

Wnioski o dopłaty do skierowań wczasowych lub dofinansowanie do wypoczynku indywidualnie organizowanego przez osoby uprawnione powinny być zgodne z planem urlopów obowiązującym na dany rok kalendarzowy.

Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.

W przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne ( w 100% finansowane z Funduszu). Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany oddzielnie i indywidualnie.

#### **VII Szczegółowe zasady korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe.**

1. Zasady i warunki przydzielania pożyczki.
  - a) Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Okres dwuletni nie jest jednak wymagany w sytuacjach losowych – zalanie mieszkania, pożar itp.
  - b) W przypadku zatrudnienia w KW PSP współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko jednemu z nich.
  - c) Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości:
    - 2% rocznie dla pożyczkobiorców, u których dochód na osobę w rodzinie wynosi 100% do 150 % najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy, ustalonego w obowiązujących przepisach.
    - 5% rocznie dla pożyczkobiorców o dochodzie na osobę w rodzinie przekraczającym 150% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.

d) Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca.

e) Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek, uzupełniony o :

- kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację,
- kopie pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
- zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.
- umowę kupna lokalu lub umowę przedwstępną.

## 2. Spłata pożyczek:

a) W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na dwa lata. Okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.

Na pozostałe rodzaje pożyczek mieszkaniowych okres spłaty ustala się maksymalnie do lat 4, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.

b) Szczegółowe zasady regulowania spłat pożyczki określone będą w indywidualnej umowie z pożyczkobiorcą.

c) Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy i wypłacie pożyczki.

d) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

## 3. Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczek:

- a) W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
- zawieszenie spłaty na 2 lata pożyczki na remont i modernizację mieszkania,
  - częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego ( budowlanego), remont i modernizację.
- b) Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, gdy jego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.
- c) Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy ( np. zaświadczenia z policji lub administracji spółdzielni).



d) Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

4. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą otrzymać bezzwrotną pomoc finansową na spłacenie wydatków mieszkaniowych z tytułu:

- a) czynszu najmu, używania lokalu spółdzielczego ( pomniejszonych o należności z tytułu spłaty kredytu bankowego)
- b) udziału w kosztach eksploatacji i remontów budynków mieszkalnych wykupionych od gminy lub zakładu pracy wnoszonych na rzecz zarządcy budynku.
- c) czynszu lub wynagrodzenia za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego,
- d) opłat za centralne ogrzewanie i dostawę ciepłej wody
- e) opłat za dostawę zimnej wody i za energię elektryczną dla celów bytowych,
- f) opłat za dostawę gazu przewodowego i bezprzewodowego dla celów bytowych,
- g) zakup opału dla celów bytowych i wywozu śmieci oraz nieczystości.

Pomoc zostanie udzielona osobie uprawnionej, która w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku uzyskiwała dochody w przeliczeniu na osobę wspólnie zamieszkującą w wysokości:

- w gospodarstwach jednoosobowych 150% najniższego wynagrodzenia pracowników,
- w gospodarstwach wieloosobowych 100% najniższego wynagrodzenia pracowników

Za łączne dochody gospodarstwa domowego uważa się sumę dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkałych ustalonych według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Pomoc finansowa może być udzielona do wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy faktycznymi wydatkami mieszkaniowymi a wpłatą własną osoby zainteresowanej stanowiącej co najmniej:

- 8% dochodów w gospodarstwach jednoosobowych
- 6% łącznych dochodów gospodarstwa domowego w gospodarstwach wieloosobowych.

Osoba uprawniona występuje z wnioskiem o uzyskanie pomocy przedkładając potwierdzenie wniesienia opłat za poprzedni okres.  
Wniosek winien zawierać w szczególności dane dotyczące adresu zajmowanego mieszkania, wysokości miesięcznych opłat, liczby osób zamieszkujących wspólnie w tym mieszkaniu, wysokość dochodu w przeliczeniu na osoby wspólnie zamieszkujące. Kwotę przyznawanej pomocy (po rozpatrzeniu wniosku) wypłaca się osobie zainteresowanej w terminie do 10 dnia miesiąca na który została przyznana pomoc. Pomoc nie przysługuje osobom uprawnionym, które podnajęły całość lub część mieszkania osobom trzecim.

**Załączniki do regulaminu:**

1. *Preliminarz*
2. *Tabela dotycząca wysokości świadczeń*
3. *Oświadczenie o dochodach*
4. *Wzór umowy pożyczki*

**RADCA PRAWNY**

*[Signature]*  
**kpt. mgr Mariola Czyż**

**Preliminarz wydatków  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
na rok 2003**

**Zaplanowano wydatki:**

Bilans otwarcia środków funduszu socjalnego stanowi kwotę:  
**33.563,15 zł.**

- Z puli stanowiącej bilans otwarcia przewidziano
- 55 % = 18.459,73 zł na świadczenia mieszkaniowe
  - 25 % = 8.390,79 zł na dopłaty do wypoczynku ,
  - 20 % = 6.712,63 zł na pozostałe świadczenia.

Kwota naliczonego odpisu na fundusz socjalny na rok 2003  
wynosi **18.603,21 zł** i podlega podziałowi na realizację:

- 65 % = 12.092,09 zł środków na świadczenia socjalne,
- 35 % = 6.511,12 zł środków na pomoc mieszkaniową,

podpisy komisji:

Renata Dymińska

Aleksandra Bachanowicz

Agata Witkowska

*R. Dymińska*  
*A. Bachanowicz*  
*A. Witkowska*

**Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Pracowników Cywilnych  
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu**

1. Tabela określająca wysokość usług i świadczeń socjalnych.

<b>Średni dochód przypadający na osobę w rodzinie (PLN)</b>	<b>Wysokość przysługującej dopłaty</b>
Do 100 % najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	55% najniższego wynagrodzenia
Od 100% do 200% najniższego wynagrodzenia	45% najniższego wynagrodzenia
Powyżej 200 % najniższego wynagrodzenia	40% najniższego wynagrodzenia

Dla osób korzystających z wypoczynku w ośrodkach Gospodarstw Pomocniczych jednostek ochrony przeciwpożarowej województwa wielkopolskiego dodatkowa dopłata wynosi 10 %.

**Załącznik Nr 3**

Poznań, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Nazwisko, imię, nazwisko rodowe .....

Stan cywilny .....

Numer dowodu osobistego .....

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (ostatnie trzy miesiące, podać które) .....

Ilość osób w rodzinie, w tym dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu .....

Miejsce zamieszkania .....

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....  
własnoręczny podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 4.

**UMOWA**  
**O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy komendą ..... zwaną dalej pracodawcą, reprezentowanym przez....., a Panem / Panią ..... zwanym w dalszej treści umowy pożyczkobiorcą. Zawiera się umowę następującej treści.

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych., przepisów wykonawczych oraz regulaminu w sprawie zasad korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych udziela się Panu / Pani pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z przeznaczeniem na ..... w kwocie .....-( słownie ..... złotych) oprocentowanej w wysokości ..... % w stosunku rocznym.

§2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie..... Spłata pożyczki następuje od dnia ..... w miesięcznych ratach po – .....  
Spłaty pożyczki należy dokonywać do 10 każdego miesiąca przelewem na konto Kredyt Bank S.A. III O/Poznań nr 15001621-84-121620008080

§ 3

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku:

1. Wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem
2. Zaległości w spłacie rat
3. Rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika

§ 4

Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy. W takim przypadku warunki spłaty mogą być renegecyjowane w formie aneksu do umowy.

## § 5

W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pracodawca może dochodzić jej spłaty na drodze postępowania sądowego bez uprzedniego wezwania pożyczkobiorcy do zapłaty należności. W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

## § 6

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

## § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy powołane w § 1 oraz przepisy KC.

## § 8

Niniejsza umowa została sporządzona w..... jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pracodawca i pożyczkobiorca.

**Załącznik do umowy**

**POREČZENIE**

Niżej podpisani poręczamy solidarnie za pożyczkobiorcę i w razie nieregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana ..... wyrazamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami.

W tym celu upowazniamy Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu do potrącania w razie nie spłacania przez pożyczkobiorcę zaciągniętej pożyczki należnych kwot z wynagrodzenia za pracę.

1. Pan/i ..... zam. ....  
nr dow. Osobistego .....  
.....  
podpis poręczyciela

2. Pan/i ..... zam. ....  
nr dow. Osobistego .....  
.....  
podpis poręczyciela

.....  
data i podpis pożyczkobiorcy

.....  
Naczelnik Wydziału Finansów KW PSP Poznań.