

Zarządzenie Nr 212/2011

Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego

z dnia 28 grudnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

- § 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim, uzgodniony z przedstawicielem załogi, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie Nr 72/07 Burmistrza Miasta Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 212/2011
Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego
z dnia 28 grudnia 2011 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 854 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze zm.).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, oraz rodzaje działalności i zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.
- § 2.1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
- a. odsetki od środków Funduszu,

- b. wpływy uzyskane ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 3.1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

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

§ 4. Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie

z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca 75 % równowartości odpisu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu opracowany do końca kwietnia danego roku kalendarzowego.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6.1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:

- a. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie wycieczek, kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, wczasów wypoczynkowych oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką lub z leczeniem,
- b. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku pracowników organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej przy akceptacji przedstawicieli załogi (wycieczki turystyczno - krajoznawcze, zloty, rajdy piesze i z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakarskie, biwaki, obozy turystyczne),
- c. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej,
- d. dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej,
- e. udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej,
- f. udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu,

- g. udzielanie zapomogi finansowej w przypadku indywidualnego zdarzenia losowego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej oraz w przypadku bardzo trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - h. dofinansowanie innych działań o charakterze socjalnym.
2. Ze środków Funduszu w pierwszej kolejności powinny korzystać osoby uprawnione:
- a. o niskich dochodach na członka rodziny/gospodarstwo domowe, a w szczególności:
 - samotnie wychowujący dzieci,
 - mający dzieci, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności,
 - posiadający wielodzietne rodziny tzn. troje i więcej dzieci.
 - b. dotknięci wypadkami losowymi.
3. Zadania i wysokość dofinansowania określone są w załączniku nr 2. do Regulaminu,

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

- § 7.1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 6 mogą korzystać z zastrzeżeniem § 17 ust. 2 :
- a. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
 - b. pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych,
 - c. emeryci i renciści - zatrudnieni przed przejściem na emeryturę bądź rentę w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim oraz emeryci i renciści objęci działalnością socjalną na podstawie zawartych umów,
 - d. członkowie rodzin pracowników,
 - e. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Członkami rodzin pracowników, uprawnionych do świadczeń z Funduszu są:
- a. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
3. Świadczenie z Funduszu przyznaje Pracodawca w uzgodnieniu z grupą przedstawicieli wybranych przez załogę do prezentowania jej interesów.

- § 8.1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 3.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokości przyznanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
 3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca w uzgodnieniu z grupą przedstawicieli wybranych przez załogę biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń o dochodach lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub przedstawicielom załogi fakty i zdarzenia.
 4. W razie wątpliwości co do wiarygodności przedstawionych dokumentów i stanu faktycznego, Pracodawca lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zażądać przedstawienia dokumentów wykazanych w oświadczeniu.
Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.
 5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
 6. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dofinansowanie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

V. ŚWIADCZENIA

- § 9.1. Wysokość świadczenia na dofinansowanie krajowego lub zagranicznego wypoczynku określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Skorzystanie przez pracownika z dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka wyklucza możliwość uzyskania dofinansowania do innej formy wypoczynku dziecka w danym roku kalendarzowym.
 3. Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.
 4. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:
 - a. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,

- b. tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.),
- c. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
- d. miejsce i termin wypoczynku,
- e. kwotę zapłaty,
- f. w przypadku dokonania zapłaty - datę jej dokonania.

§ 10.1. Warunkiem przyznania świadczenia na dofinansowanie krajowego lub zagranicznego wypoczynku jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 oraz oświadczenia o dochodach, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie o dochodach.

§ 11. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy wygasa w ciągu roku, świadczenie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu wypłaty tego świadczenia.

VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 12.1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.

2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu.

§ 13.1. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:

- a. pomoc rzeczowa, polega na zakupie określonych towarów lub zwrotu udokumentowanych kosztów zakupu artykułów pierwszej potrzeby, w szczególności artykułów spożywczych, chemicznych, obuwia, odzieży, itp.,
 - b. pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę świadczeń, zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,
2. Pomocy w formie rzeczowej lub finansowej z Funduszu można udzielić osobom uprawnionym dwa razy w roku, w wysokości wynikającej z tabeli dopłat ZFŚS z uwzględnieniem wysokości środków finansowych Funduszu.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO - REKREACYJNA, KULTURALNO OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 15.1. Działalność sportowo - rekreacyjna, kulturalno - oświatowa i turystyczna obejmuje w szczególności:

- a. wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
- b. organizowania imprez kulturalno - oświatowych, w tym:
 - zabawy choinkowej dla dzieci, w wieku od 1 roku do 13 roku życia,
 - pikniku dla pracowników i ich rodzin,
 - dofinansowania uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych w wysokości do 50 % kosztów biletów wstępu.

§ 16. Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach sportowo - rekreacyjnych, kulturalno - oświatowych i turystycznych, ustalane będą każdorazowo w uzgodnieniu z grupą przedstawicieli wybranych przez załogę i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy.

VIII. ZWROTNA POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 17. Z Funduszu można udzielić zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek z przeznaczeniem na remont budynku lub lokalu mieszkalnego.

1. Wysokość maksymalnej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, jej oprocentowanie oraz warunki spłaty określone są w załączniku nr 6 do Regulaminu.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku przez osobę aktualnie zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim.
3. Osoba ubiegająca się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe zatrudniona na czas określony, może otrzymać pożyczkę w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki jest krótszy niż okres na jaki została zawarta umowa o pracę.
4. Podstawą wypłaty zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe jest zawarta umowa pomiędzy Pracodawcą a osobą otrzymującą pomoc i poręczającymi, określająca wysokość, okres, terminy spłaty pożyczki, wysokość oprocentowania.

Przy zawarciu umowy o przyznaniu zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe wymagane jest poręczenie spłaty przez dwie osoby, będące pracownikami Urzędu Miejskiego, w rozumieniu § 7 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

5. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.
 6. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
 7. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Pracodawca na pisemny wniosek pożyczkobiorcy może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu spłaty udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe lub zawieszenie spłaty pożyczki na ustalony przez pracodawcę okres.
 8. Umożnienie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowanie wobec:
 - a. pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić udzielonej pożyczki,
 - b. pożyczkobiorców, którzy ulegli indywidualnemu zdarzeniu losowemu, a ich sytuacja życiowa i materialna nie pozwala na spłatę udzielonej pożyczki.
- Pożyczka nie spłacona przez pożyczkobiorcę w tych przypadkach nie podlega spłacie przez poręczycieli.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 18.1. Wnioski o przyznanie świadczenia ze środków Funduszu są ewidencjonowane przez Pracodawcy, który dokonuje adnotacji na złożonych wnioskach o terminach, rodzaju i wysokości i formy z jakiej korzystał wnioskodawca ze świadczeń Funduszu.
2. O przyznaniu świadczenia ze środków Funduszu decyduje Pracodawca po zasięgnięciu opinii grupy przedstawicieli wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów.
 3. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podaje się do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.
 4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 5. Postanowienia Regulaminu zostały przedstawione wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim na zebraniu pracowników urzędu.

Uzgodniono z przedstawicielami załogi dnia
28 grudnia 2011 roku

Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego

Iwona Laskowska

Józef Blank

Grzegorz Orzeł

Jacek Wolski

Piotr Przybylski

Spis załączników:

1. Załącznik Nr 1 - plan rzeczowo - finansowy ZFŚS,
2. Załącznik Nr 2 - tabela dopłat ZFŚS,
3. Załącznik Nr 3 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
4. Załącznik Nr 4 - oświadczenie o dochodach pracownika ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS,
5. Załącznik Nr 5 - umowa o przyznanie zwrotnej pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
6. Załącznik Nr 6 - określenie wysokości, oprocentowania, warunków spłaty zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu ZFŚS

PLAN RZECZOWO - FINANSOWY NA ROK

Dochody

Lp.	Tytuł wpłaty lub zwiększenie Funduszu	Plan w złotych
1.	Pozostałość środków na ostatni dzień roku poprzedniego wg wyciągu bankowego	
2.	Splata pożyczek mieszkaniowych	
3.	Odpis na ZFŚS	
4.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	
	Razem dochody	

Wydatki

Lp.	Tytuł wpłaty lub zwiększenie Funduszu	Plan w złotych
1.	Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe dzieci i młodzieży	
2.	Pomoc rzeczowa i finansowa	
3.	Zapomogi	
4.	Działalność sportowo - rekreacyjna, kulturalno - oświatowa i turystyczna	
5.	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe – pożyczki	
	Razem dochody	

Załącznik Nr 2**do Regulaminu ZFŚS****Tabela dopłat**

Rodzaj pomocy - dofinansowania z ZFŚS	Dochód na osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym	Dofinansowanie z ZFŚS przez Urząd Miejski
1. Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe dzieci i młodzieży	do 1.500 zł	300 zł
	od 1.501 zł do 3.000 zł	250 zł
	od 3.001 zł do 4.500 zł	200 zł
	powyżej 4.501 zł	150 zł
2. Działalność sportowo - rekreacyjna	ustalana każdorazowo przy organizacji z Pracodawcą i przedstawicielami załogi	
3. Działalność kulturalno - oświatowa i turystyczna	ustalana każdorazowo przy organizacji z Pracodawcą i przedstawicielami załogi	
4. Udzielanie pomocy rzeczowo - finansowej pracownikom	do 1.500 zł	1.000 zł
	od 1.501 zł do 3.000 zł	950 zł
	od 3.501 zł do 4.500 zł	900 zł
	powyżej 4.501 zł	850 zł
Emerytom i rencistom		170 zł
5. Zapomogi do 2.000 zł		

Załącznik Nr 3

do regulaminu ZFŚS

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Komórka organizacyjna.....

Miejsce zamieszkania.....

Data zatrudnienia.....

Proszę o przyznanie dla mnie */i mojej rodziny/* następującego świadczenia:

.....

Proszę o przyznanie dla mnie */i mojej rodziny/* następującego świadczenia wczasowo
- wypoczynkowego:

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj świadczenia wczasowo - wypoczynkowego

z dofinansowaniem ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**pracownika ubiegającego się o świadczenie****z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Komórka organizacyjna.....

Miejsce zamieszkania.....

Oświadczam, że w roku.....moja rodzina składała się zosób i uzyskała
niżej wymienione dochody:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny/ osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z datą urodzenia dzieci¹</i>	<i>Miejsce zatrudnienia/ Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka ²</i>	<i>Kwota dochodu w oparciu o zeznanie podatkowe³</i>
		wnioskodawca		
	Razem dochód:			

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie.....Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że wyżej
podane informacje są zgodne z prawdą

.....

/miejscowość i data/

.....

/podpis wnioskodawcy

Informacja:

- Członkami rodzin pracownika uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - współmałżonek,
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.
- Należy podać kwotę dochodu (na podstawie np. PIT-37 poz. 97 i 98, PIT 36 poz. 143 i 144) z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia, o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur, rent itp.

UMOWA

o przyznanie zwrotnej pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu , pomiędzy.....
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Zakładem”, w imieniu którego działa :.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

a Panem /Panią
(imię i nazwisko, miejsce pracy)

zamieszkałym.....
(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§1

Na podstawie protokołu uzgodnień z dnia.....zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS - pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki na remont mieszkania w wysokości.....zł słownie złotych:.....
oprocentowanej w wysokości 1% udzielonej kwoty pożyczki, z przeznaczeniem na:
.....

§2

Otrzymana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie.....zł., podlega spłacie w.....ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi.....miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia.....w wysokości:

I ratazłnastępnych rat pozł.

lub

I ratazł., II rata.....zł.,..... następnych rat pozł.

(w przypadku zawarcia umowy z terminem spłaty powyżej 10 miesięcy)

§3

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
....., dnia.....

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan / i / zam

DO seriaNrwydany przez

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan / i / zam

DO seriaNrwydany przez... ..

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data, pieczęć i podpis osoby

odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

Załącznik Nr 6

do Regulaminu ZFŚS

Określenie wysokości, oprocentowania i warunków spłaty zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej z ZFŚS

1. Przyjmuje się że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 3.500 zł.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% udzielonej kwoty pożyczki, niezależnie od okresu jej spłaty.
3. Okres spłaty pożyczki uzależniony jest od udzielonej kwoty pożyczki i wynosi:
 - a. przy otrzymaniu pożyczki w wysokości od 1.000 do 3.500 zł, spłatę jej ustala się na okres 10 miesięcy.
4. Oprocentowanie jest spłacane wraz z pierwszą ratą pożyczki.