

Zarządzenie Nr 27/2017

z 31 maja 2017 roku

Dyrektora

Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego

w Olsztynie

w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.

Działając na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1638) oraz z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ustalam, w załączniku do niniejszego zarządzenia tekst jednolity **Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie** wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2016 z dnia 5 lutego 2016 roku w sprawie Wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Zarządzeniem nr 14/2016 z dnia 22 lutego 2016 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: sprostowania zapisów w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
- 2) Zarządzeniem nr 25/2016 z dnia 23 marca 2016 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: zmiany zapisów w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
- 3) Zarządzeniem nr 50/2016 z dnia 27 lipca 2016 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: zmiany zapisów w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
- 4) Zarządzeniem nr 67/2016 z dnia 16 listopada 2016 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
- 5) Zarządzeniem nr 76/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
- 6) Zarządzeniem nr 5/2017 z dnia 20 stycznia 2017 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.

- 7) Zarządzeniem nr 25/2017 z dnia 29 maja 2017 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
- 8) Zarządzeniem nr 26/2017 z dnia 30 maja 2017 roku Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2017 roku.

Dyrektor
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
/-/ Marek Myszkowski

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO
W OLSZTYNIE**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 592 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach zawodowych (**tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 167**),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.
3. Treść Regulaminu wraz z załącznikami jest ogólnie dostępna i opublikowana na stronie BIP WSPR.
4. Regulamin powinien być okazywany ponadto na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Świadczenia socjalne przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku stosownie do postanowień ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 2

1. Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w danym roku kalendarzowym określona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Tabela określa również wysokość kwoty bazowej na dany rok, jako podstawy do określania wysokości przyznawanych świadczeń.
3. Kwota bazowa – to obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do 15 września każdego roku na rok następny, zaokrąglone w górę do pełnych setek złotych.
4. Tabela podlega corocznej aktualizacji stosownie do zmiany kwoty bazowej oraz wysokości posiadanych przez Fundusz środków finansowych na dany rok kalendarzowy.

III. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami:
 - 1) dla pracowników zakładu w wysokości **37,5%** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS;

- 2) dla emerytowanych lub będących na rencie byłych pracowników zakładu w wysokości **6,25%** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS;
- 3) odpis podstawowy na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy lub wykonującego prace o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów ustawy o emeryturach pomostowych- **50%**.
2. Odpisy, o których mowa w § 3 ust.1 stanowią jeden Fundusz.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 4) wpływy uzyskane ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym,
 - 6) wierzytelności likwidowanych.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawą działalności socjalnej jest Plan Finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy. Plan Finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przygotowuje Komisja Socjalna i przedstawia go Dyrektorowi w WSPR w terminie do **31 grudnia każdego roku za rok następny**.
6. Dyrektor WSPR zatwierdza Plan Finansowy ZFŚS w uzgodnieniu z działającymi na terenie WSPR Związkami Zawodowymi.
7. Plan Finansowy ZFŚS powinien zawierać:

planowany odpis na dany rok kalendarzowy, środki pozostałe na rachunku z okresów poprzednich,

kwoty spłaty pożyczek i odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych, odsetki od kwoty ulokowanej na rachunku bankowym i inne. Po stronie planowanych wydatków zarejestrować należy orientacyjne kwoty, które w trakcie roku przeznaczone zostaną na poszczególne formy pomocy. W osobnych pozycjach wykazać należy kwoty niezbędne do zaspokojenia potrzeb związanych z wypoczynkiem, osobno te z przeznaczeniem na pożyczki, a w jeszcze innej pozycji środki, które pracodawca zamierza przeznaczyć na świadczenia o charakterze sportowo - rekreacyjnym czy kulturalno - oświatowym. W razie potrzeby Pracodawca w trakcie roku może dokonywać modyfikacji wydatków, uwzględniając bieżące potrzeby.

§ 4

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywany jest na rachunek bankowy Funduszu do **30 września** tego roku, przy czym w terminie **do 31 maja** tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej **75%** równowartości odpisów, o których mowa w § 3 ust. 1.

IV. ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 5

1. Funduszem administruje Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie, zwanym dalej Pracodawcą.

2. Zmian w planie wydatkowania Funduszu może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami.
3. Celem zapewnienia sprawnego gospodarowania środkami Funduszu, Pracodawca powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją. Komisja obraduje co najmniej raz w miesiącu.
4. Komisja składa się z przedstawiciela każdego ze Związków i pracownika prowadzącego sprawy socjalne będącego jednocześnie przedstawicielem Pracodawcy.
5. Pracodawca może odwołać członków Komisji w każdym czasie i powołać nowych.
6. Do zadań Komisji Socjalnej należy przede wszystkim:
 - a) ewidencjonowanie i opiniowanie podań i wniosków o przyznanie świadczenia, wraz z wymaganymi dokumentami,
 - b) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - c) przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia propozycji, co do wysokości świadczenia,
 - d) przedkładanie Pracodawcy propozycji zmian w Regulaminie,
 - e) sporządzanie Planu Finansowego ZFŚS
 - f) sporządzanie protokołów ze spotkań Komisji i przedkładanie ich Pracodawcy
 - g) po zakończeniu roku kalendarzowego do **31 stycznia** roku następnego, przedkładanie Pracodawcy sprawozdania o wydatkowaniu Funduszu za poprzedni rok.
 - h) Po zakończeniu roku kalendarzowego do 31 stycznia roku następnego, przedkładanie Pracodawcy sprawozdania o wydatkowaniu Funduszu za poprzedni rok.
7. Obsługę administracyjną komisji prowadzi Sekcja Kadrowo- Płacowa.
8. Sekcja Kadrowo-Płacowa musi poinformować pisemnie pożyczkobiorcę i poręczycieli o zaległości w spłacie rat w terminie 7 dni. O wszystkich zmianach dotyczących warunków pożyczki muszą być zawiadomieni również poręczyciele.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - 1) dofinansowanie świadczeń czasowo-wypoczynkowych we własnym zakresie lub w Ośrodku Wypoczynkowym nad jeziorem Dadaj
 - 2) pomoc rzeczową i finansową, w formie:
 - a) świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych, pomoc w formie zapomóg bezwrotnych dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi, chorobami lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej
 - b) z inicjatywy komisji socjalnej w miarę posiadanych środków, dla pracowników, dzieci pracowników wg tabeli dopłat których kryteria określa załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być przyznana pomoc świąteczna wyrażona w formie pieniężnej lub bonu lub talonu.
 - c) z inicjatywy komisji socjalnej w miarę posiadanych środków, dla emerytów, rencistów wg tabeli dopłat stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być przyznana świąteczna pomoc finansowa. Bony lub talony.
 - 3) dofinansowanie świadczeń świątecznych dla dzieci, w tym imprez i paczek świątecznych dla dzieci od ukończenia pierwszego roku życia do 14 roku życia(w danym roku kalendarzowym), zakup symbolicznych upominków za udział dziecka np. w grach i konkursach itp.
 - 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy- zakupionych lub organizowanych przez Pracodawcę

- 5) dofinansowania imprez, spotkań okolicznościowych wyjazdów zorganizowanych przez Pracodawcę,
 - 6) dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu, zakupionych lub organizowanych przez Pracodawcę, dopłat do karnetów upoważniających do korzystania z wybranego przez Pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego.
 - 7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania Zakładowego Ośrodka Wypoczynkowego w Wilimach nad jeziorem Dadaj w zakresie opłat podatkowych od nieruchomości i gruntu, dozoru, napraw, eksploatacji i zakupów wyposażenia do wysokości uzyskanych środków za korzystanie z domków letniskowych
 - 9) pokrycie do **50%** kosztów remontów domków letniskowych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 8).
 - 10) dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego.
2. Świadczenie nie wyszczególnione w tabeli przyznawane są indywidualnie, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
 3. Pozostawia się **1 %** rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.

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

§ 7

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 6 mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy WSPR w Olsztynie,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których WSPR w Olsztynie była ostatnim Pracodawcą,
 - 3) członkowie rodzin wymienionych w punkcie 1, przy czym za członków rodzin uważa się: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonka – o ile nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w różnego rodzaju szkołach lub uczelniach – do czasu ukończenia nauki nie osiągając dochodów nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po przedłożeniu stosownego zaświadczenia z uczelni) i zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem,
 - 4) uczące się i nie pracujące dzieci po zmarłym w okresie zatrudnienia pracowniku, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 5) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
 - 6) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.
2. Osobom, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2)., będącym jednocześnie pracownikami Zakładu, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z Zakładem.
3. Osoby uprawnione, ubiegające się po raz pierwszy o przyznanie świadczenia na rzecz dziecka, zobowiązane są do zgłoszenia dziecka w Sekcji Kadrowo-Płacowej.
4. Współmałżonkowie zatrudnieni w WSPR korzystają z dofinansowania do wypoczynku dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich. Pracownik zmierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń pochodzących z Funduszu zobowiązany jest w terminie do **30**

kwietnia każdego roku przedłożyć Pracodawcy oświadczenie o wysokości dochodów na jednego członka rodziny za rok poprzedni.

5. Oświadczenie o dochodach pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie ubiegających się o pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych złożone w terminie do 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni będą obowiązywały w okresie od 01 maja danego roku do końca kwietnia następnego roku.
6. Pracownik, z którym w danym roku nawiązano stosunek pracy, zamierzający w tym samym roku skorzystać ze świadczeń z Funduszu zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie, o którym mowa w § 8 ust. 4 terminie do 30 dni od nawiązania stosunku pracy.
7. Świadczenie świąteczne może obejmować zakup paczek lub bonów dla dzieci i młodzieży po ukończeniu jednego roku życia i do lat 14, przy czym świadczenie to przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.
8. Maksymalna wartość paczek lub bonów dla dzieci określona została w tabeli dopłat z Funduszu stanowiąca załącznik nr 5.
9. Wniosek o ubieganie się o wczasy pod gruszą należy złożyć **w terminie do 30 września** przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, a wypłata świadczeń z Funduszu nastąpi po wykorzystaniu urlopu w następnym miesiącu.
10. Świadczenia z Funduszu, przyznaje Pracodawca po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej.

§ 8

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja Socjalna zgodnie z przedłożonym oświadczeniem o dochodach i tabelą dopłat.
4. Dochód na jednego członka rodziny – jest to suma rocznych dochodów wchodzących w skład wspólnego gospodarstwa domowego podzielona przez liczbę osób tworzących to gospodarstwo i następnie podzielona przez ilość miesięcy.
5. Pracownicy starający się o świadczenie z Funduszu, którzy nie złożą oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie oraz braku przedstawienia wymaganych dokumentów, ich niekompletność, lub podanie nieprawdziwych danych będzie brana za podstawę do otrzymania świadczenia z Funduszu w najniższej wysokości.
6. Informacje podane w oświadczeniu o którym mowa w § 8 ust 5 podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu.

VII. ŚWIADCZENIA WZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 9

1. Dofinansowanie do wypoczynku, zróżnicowane kwotowo, przyznawane jest osobom uprawnionym zgodnie z regułami obowiązującego kryterium dochodowego. Wysokość świadczenia wynika z przyjętych na dany rok tabel dopłat, stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się **raz na dwa lata** w jednej z form:
 - a) dofinansowania dla pracowników, do wypoczynku indywidualnego tzw. „wczasów pod gruszą” lub

- b) dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie w Zakładowym Ośrodku Wypoczynkowym w Wilimach nad Dadajem w zakładowych domkach letniskowych lub
 - c) dofinansowania leczenia sanatoryjnego, lub
 - d) dofinansowania dla emerytów i rencistów do wypoczynku w Zakładowym Ośrodku Wypoczynkowym w Wilimach nad Dadajem w zakładowych domkach letniskowych oraz leczenia sanatoryjnego lub dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą.”
3. Dofinansowanie dla dzieci pracowników, które mogą skorzystać **raz w roku** kalendarzowym z dofinansowania do wypoczynku w formie tzw. "wczasów pod gruszą" do ukończenia 18 roku życia w danym roku kalendarzowym.
4. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest:
- a) złożenie wniosku o dofinansowanie z ZFŚS tzw. „wczasów pod gruszą” stanowi załącznik nr 2 i oświadczenia o dochodach stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 - b) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych (z wyłączeniem dofinansowania o którym mowa w § 9 ust. 2 litera d),

Wymiar dni urlopu kalendarzowego to suma dni roboczych i dni wolnych poprzedzających urlop i następujących po urlopie. Są to soboty i niedziele poprzedzające i kończące urlop, dni tzw. wolne zmianowe dla pracowników pracujących w systemach zmianowych, oraz wszelkie inne dni ustanowione jako wolne od pracy.
Jako urlop należy rozumieć urlop wypoczynkowy oraz wszelkie dodatkowe dni wolne wynikające ze zmianowego systemu pracy.

§ 10

1. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 oraz oświadczenia dochodach, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie o dochodach.

§ 11

Wysokość świadczenia wczasowo – wypoczynkowego pracownika wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania, z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów pracownika, określonych na podstawie oświadczenia majątkowego, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

§ 12

Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu złożenia wniosku.

§ 13

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej na wniosek Komisji Socjalnej lub Związków, Pracodawca może pokryć z Funduszu całkowite koszty wypoczynku lub leczenia sanatoryjnego.

VIII. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 14

W uzasadnionych przypadkach w miarę możliwości finansowych osobom uprawnionym dotkniętymi wypadkami losowymi może być przyznana zapomoga losowa do wysokości trzykrotności kwoty bazowej oraz osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej (zapomoga doraźna) w maksymalnej wysokości określonej w tabeli dopłat nr 5 do Regulaminu.

§ 15

Podstawą do przyznania pomocy, o której mowa w § 14 jest w przypadku zapomogi losowej wniosek osoby uprawnionej, poparty stosowną dokumentacją uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w przypadku zapomogi doraźnej – wniosek osoby uprawnionej z jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§ 16

1. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:
 - 1) informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie, tj. zaświadczenie o zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy, odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta współmałżonka i innych członków rodziny prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku osób pracujących i pobierających emeryturę lub rentę,
 - 3) aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku emerytów i rencistów - byłych pracowników Zakładu,
 - 4) zaświadczenie z Urzędu Gminy o rocznych dochodach - w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,
 - 5) zaświadczenie lekarskie- w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
 - 6) kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny,
 - 7) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
2. O przyznanie świadczeń, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 6 i pkt 7. można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

§ 17

1. Świadczenia, o których mowa w §14, w wyjątkowych sytuacjach mogą być przyznane także na wniosek Komisji lub Związku.
2. Świadczenia, o których mowa w §14, mogą być przyznane tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstym przyznaniem świadczeń.

IX. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 18

1. Finansowanie z Funduszu ZFŚS działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno –oświatowej i turystycznej dotyczą w szczególności:
 - 1) organizowanie imprez na:
 - a) zabawy dla dzieci pracowników,
 - b) przedświąteczne spotkania pracowników,
 - c) noworoczne spotkania pracowników, emerytów i rencistów,
 - d) piknik dla pracowników, emerytów i rencistów,
 2. Dofinansowanie uczestnictwa do:
 - 1) wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę w formie turystyki grupowej
 - 2) organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz imprezach sportowych
 - 3) spotkania integracyjne dla pracowników
będzie zróżnicowane na podstawie tabeli dopłat załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie do kartetów upoważniających do korzystania z wybranego przez Pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego o którym mowa w § 6 pkt 6 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z tabelą dopłat załącznik nr 5 Regulaminu.
4. W przypadku gdy w danym miesiącu nie nastąpi co najmniej jedno wejście z wykupionego przez pracownika kartetu wówczas traci on prawo do uzyskania dofinansowania z Funduszu do posiadanego kartetu w następnym miesiącu.

§ 19

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 18 ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy.

X. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 20

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym w formie pożyczek na:
 - 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
 - 3) wykup domu albo lokalu mieszkalnego
 - 4) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 6) przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych dla osób uprawnionych,
 - 7) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 8) remont lub modernizację budynku dla lokalu mieszkalnego
2. Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

§ 21

Maksymalna wysokość na pożyczki wskazane w § 20 ust. 1 jest ustalana w corocznym planie gospodarowania Funduszem.

§ 22

1. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 20 ust. 1 pkt.1- 7 wynosi do 60 miesięcy i jest udzielana w wysokości do 12-krotności kwoty bazowej.
2. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 20 ust. 1 pkt 8 wynosi odpowiednio:
 - a. w przypadku pożyczek w wysokości do 6.000 zł – do 24 miesięcy ,
 - b. w przypadku pożyczek w wysokości do 12.000 zł – do 48 miesięcy.
3. Częstotliwość udzielania pożyczek uzależnia się od spłacenia dotychczasowego zadłużenia.
4. Pożyczki na cele określone w § 20 pkt 8 możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki na ten sam cel. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 20 ust. 1 pkt 1-7 może być udzielona tylko raz.

§ 23

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Pracodawcy.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki na cele wskazane w § 20 ust. 1 lit 1- 7 należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - 1) umowę przedwstępną kupna-sprzedaży mieszkania lub domu,
 - 2) akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu,
 - 3) umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację – w przypadku wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
 - 4) dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
 - 5) umowę kredytu mieszkaniowego,
 - 6) inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach Komisja uzna za konieczne.
3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę, poręczycieli stanowi załącznik nr 6.
5. Nie zawarcie przez strony umowy pożyczki w terminie do 1 roku od daty jej przyznania, powoduje anulowanie decyzji o jej przyznaniu.
6. Z wnioskiem o pożyczkę mogą ubiegać się osoby, które nie mają egzekucji komorniczych.
7. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrywany z pominięciem kolejności zgłoszenia. O przyznaniu pożyczki poza kolejnością decyduje Pracodawca.

§ 24

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie dwóch poręczycieli, którymi winni być pracownicy zatrudnieni wyłącznie na umowę o pracę.
2. Poręczycielem nie może być współmałżonek zatrudniony w WSPR w Olsztynie.

§ 25

1. Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana:

- a) oprocentowanie pożyczki zawartej na okres 3 lat lub dłuższy wynosi **3%** od udzielonej kwoty pożyczki,
 - b) oprocentowanie pożyczki zawartej na okres 2 lat wynosi **2%** od udzielonej kwoty pożyczki.
2. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
 3. Możliwość wydłużenia spłaty pożyczki o którym mowa w pkt. 1 lit. a-b do maksymalnie 6 lat będzie przysługiwała pracownikom w szczególności np. najniżej zarabiającym, z zajęciami komorniczymi.
 4. Istnieje możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.
 5. Dla poręczycieli będących jednocześnie pożyczkobiorcami w przypadku spłaty żyrowanej pożyczki przysługuje zawieszenie spłaty pożyczki o najdłuższym okresie spłaty.
 6. Jeżeli kwota dopuszczalnego potrącenia nie wystarcza na pokrycie spłaty raty pożyczki pracownik zobowiązany jest wpłacić ratę lub pozostałą część przełać na konto Funduszu do 10 dnia następnego miesiąca.
 7. Jeżeli wpłata nie zostanie dokonana, Sekcja Kadrowo-Płacowa wysyła do pracownika pismo wzywające do dokonania wpłaty w ciągu 7 dni od otrzymania pisma.
 8. Do potrącenia pożyczek z wynagrodzenia z pracy (dotyczy kwoty wolnej od potrąceń).
 9. Jeżeli pożyczkę otrzymali pracownicy określani w §7 ust. 1 pkt. 1-2, pkt. 5 lub pracownik przebywający na urlopie bezpłatnym, przebywającym na urlopie bezpłatnym, przechodzący na emeryturę/rentę, to pracownik ten comiesięczną ratę przekazuje przelewem na numer konta ZFŚS.

§ 26

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w formie aneksu do umowy w sprawie przyznanej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS, określającej nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

§ 27

1. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek.
2. Wcześniejsza spłata pożyczki nie obliguje do zmniejszenia naliczonego w umowie oprocentowania.

§ 28

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany pisemny wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Niespłacona kwota pożyczki zostanie umorzona w wypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Zmiana zasad spłaty pożyczki dokonywana jest w formie aneksu do umowy w sprawie przyznanej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS, określającego nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki. O wydłużeniu okresu spłaty pożyczki w wypadku spłacania jej przez poręczycieli ubiegać się mogą również poręczyciele. Osoba, która otrzymała pożyczkę może wystąpić z wnioskiem w uzasadnionych przypadkach do Pracodawcy o przedłużenie okresu spłaty pożyczki pod warunkiem, że uzyska pisemną zgodę poręczycieli na taką zmianę umowy. Wniosek do Pracodawcy pożyczkobiorca powinien złożyć nie później niż na 7 dni roboczych przed upływem terminu płatności pierwszej raty objętej wnioskiem o zmianę umowy. W takim przypadku po zapoznaniu się przez Pracodawcę z opinią Komisji Socjalnej i podjęciu pozytywnej decyzji – Komisja Socjalna przygotowuje projekt aneksu (wzór aneksu określa załącznik nr 7 do

Regulaminu) do umowy pożyczki. Bez zgody poręczycieli zmiana umowy pożyczki jest niedopuszczalna.

4. Decyzję w przedmiocie zawieszenia, zmiany terminów spłaty a także umorzenia niespłaconej pożyczki lub jej części, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej podejmuje Pracodawca.
5. W przypadku niezapłacenia raty pożyczki w wymaganym terminie i nie złożenia wniosku, o którym mowa w §28 ust. 3 Sekcja Kadrowo-Płacowa we współpracy z Komisją Socjalną sporządza (niezwłocznie) wezwanie do zapłaty raty pożyczki przez pożyczkobiorcę w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia mu wezwania. Wezwanie do zapłaty podpisują członkowie Komisji Socjalnej. Kierowane do pożyczkobiorcy wezwanie otrzymują do wiadomości wszyscy poręczyciele pożyczki.

§ 29

1. Przechowywanie zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz prowadzenie ich ewidencji należy do Sekcji Kadrowo-Płacowej.
2. Sekcja Kadrowo-Płacowa dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Wykładni Regulaminu dokonuje Pracodawca.

§ 31

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

§ 32

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 33

Prawo zgłaszania propozycji zmian do Regulaminu przysługuje Pracodawcy i Związkowi.

§ 34.

Pracownicy, którzy w 2015 roku korzystali z dofinansowania do wypoczynku:

- a) krajowego i zagranicznego organizowanego w formie wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
- b) organizowanego przez pracownika we własnym zakresie lub ośrodku wypoczynkowym w Wilimach nad Dadajem ze świadczenia wczasowo – wypoczynkowego o którym mowa w §9 ust 2 Regulaminu mogą skorzystać (z zachowaniem ciągłości) w 2017 r.

ZAŁĄCZNIKI – WZORY WNIOSKÓW I DOKUMENTÓW:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach pracownika WSPR w Olsztynie ubiegającego się o pomoc z ZFŚS

Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS tzw. „wczasów pod gruszą”

Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

Załącznik nr 4 – Plan Finansowy ZFŚS

Załącznik nr 5 – Tabela maksymalnej wysokości świadczeń wypłaconych z Funduszu

Załącznik nr 6 – Wzór umowy w sprawie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Załącznik nr 7 – wzór Aneksu

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH PRACOWNIKA
WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO W OLSZTYNIE
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SOCJALNEGO**

Imię i nazwisko

Komórka organizacyjna

Oświadczam, że łącznie ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym* zamieszkuje osób.
W 20..... r., ja oraz osoby zamieszkujące ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym, osiągnęły niżej wymienione dochody**:

Imię i nazwisko	Inny/Członkowie rodziny/ojciec dziecka/matka dziecka	Data urodzenia dzieci	Miejsce zatrudnienia, nazwa szkoły itp.	Kwota dochodu** w oparciu o zeznanie podatkowe za 20.....r.
RAZEM:				

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi **zł**

Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych danych oświadczam, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
data i podpis wnioskującego

* osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

1. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo- **do lat 18**, a jeżeli kształcą się w szkole i nie otrzymują stałych dochodów – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż **do ukończenia 26 lat**;

2. Współmałżonków;

3. Inne osoby będące w związkach partnerskich wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe.

**dochód – wszystkie uzyskane dochody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych uzyskiwane przez wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym (wymienione powyżej) osiągnięte z tytułu:

1. stosunku pracy – poz. w PIT – 11 za 20.....r.
2. działalności gospodarczej
3. wykonywania wolnych zawodów, umów cywilno-prawnych, patentów,
4. prowadzenia gospodarstwa rolnego,
5. przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo uzyskiwanych przychodów zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich,
6. emerytur i rent,
7. alimentów, stypendiów, w tym świadczeń zagranicznych,
8. dodatków mieszkaniowych i zasiłków, w tym zasiłków dla bezrobotnych.

Załącznik nr 2

.....

(nazwisko i imię)

.....

(adres zamieszkania)

.....

Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS tzw.: „wczasów pod gruszą”

Proszę o dofinansowanie z Funduszu Świadczeń Socjalnych do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie z których korzystałem/łam w dniach:

od.....do, tj.: ilość dni kalendarzowych:.....

.....

(podpis pracownika)

W załączeniu oświadczenie o dochodach pracownika Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie ubiegającego się o pomoc z Zakładowego Funduszu Socjalnego.

Opinia Komisji Socjalnej:

.....

.....

..... Olsztyn, dnia.....

Akceptacja / brak akceptacji*

.....

/Podpis Dyrektora WSPR/

Załącznik nr 3

W N I O S E K

**o dofinansowanie wypoczynku dzieci zamieszkujących wspólnie z pracownikiem
we wspólnym gospodarstwie domowym:**

– **organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy:
Stanowisko:
2. Proszę o przyznanie dofinansowania dla nw. uprawnionych osób, tj. dzieci własnych, przysposobionych,
nad którymi została przyznana mi opieka prawna (wpisać nazwisko, imię, datę urodzenia dziecka):
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

W przypadku dzieci, które ukończyły 16. rok życia należy dołączyć kserokopię legitymacji szkolnej/studenckiej
– poświadczoną przez sekretariat szkoły.

3. W załączeniu oświadczenie o dochodach za rok.

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że powyższe dane są prawdziwe i zgodne
ze stanem faktycznym.

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

.....
.....

..... Olsztyn, dnia.....

Akceptacja / brak akceptacji*

.....
/Podpis Dyrektora WSPR/

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

PLAN

Finansowy Zakładowego Funduszu Socjalnego na 2017r.

Przychody

1.	Spłaty pożyczek mieszkaniowych w 2017r.	520 000,00
2.	Planowany odpis na 2017r.	252744,00
3.	Przychód za domki letniskowe	16 000,00
4.	Odsetki od udzielonych pożyczek	13 000,00
5.	Odsetki na rachunku bankowym	150,00
Razem		801 894,00

**Stan środków na rachunku bieżącym ZFŚS
na dzień 01.01.2017.**

**11 499,62
= 846 393,62**

Wydatki

1.	Udzielenie pożyczek na remont i modernizację i dopłata do zakupu mieszkań	520 000,00
2.	Zapomogi z tyt. trudnej sytuacji życiowej i losowej	10 000,00
3.	Paczki świąteczne dla dzieci lub bony lub świąteczna pomoc finansowa	12 000,00
4.	Dopłata do wypoczynku - pracownicy	205 000,00
5.	Dopłata do wypoczynku - dzieci	16 000,00
6.	Dopłata do wypoczynku – emeryci, renciści	2 000,00
7.	Działalność rekreacyjno – sportowa (karnety na zajęcia sportowe, wycieczki zakładowe, pikniki)	35 000,00
8.	Działalność kulturalno-oświatowa (dopłata do cen biletów do kina, teatru, bal karnawałowy i inne)	10 000,00
9.	Pozostałe wydatki	27 929,69
10.	Rezerwa do 1%	8 463,93
Razem		846 393,62

Dopuszcza się przesunięcie wydatków między pozycjami po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem WSPR.

Załącznik nr 5

TABELA
Dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w **2017** roku w okresie **od 01.01.2017r. do 31.12.2017r.**

Tabela dotyczy wszystkich form dofinansowania:

1. Wysokość kwoty bazowej

Kwota bazowa o której mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu ZFŚS wynosi **2.000,00 zł**

2. Wysokość dofinansowania dla pracowników:

Wysokość dochodu na osobę	Procent dopłat
do 1200,00 zł	80 %
od 2001,00 zł – 3200,00 zł	70 %
Od 1751,00 zł – 2100,00 zł	60 %
Od 2101,00 zł – 2400,00 zł	50 %
Od 2401,00 zł – 3000,00 zł	40 %
Powyżej 3001,00 zł	30 %

3. Wysokość dofinansowania dla dzieci i młodzieży 60 % kwoty bazowej tj.: 1.200,00 zł

Wysokość dochodu na osobę	Procent dopłat
do 1200,00 zł	80 %
od 2001,00 zł – 3200,00 zł	70 %
Od 1751,00 zł – 2100,00 zł	60 %
Od 2101,00 zł – 2400,00 zł	50 %
Od 2401,00 zł – 3000,00 zł	40 %
Powyżej 3001,00 zł	30 %

4. Wysokość dofinansowania dla emerytów i rencistów 30 % kwoty bazowej tj.: 600,00 zł

Wysokość dochodu na osobę	Procent dopłat
do 1200,00 zł	80 %
od 2001,00 zł – 3200,00 zł	70 %
Od 1751,00 zł – 2100,00 zł	60 %
Od 2101,00 zł – 2400,00 zł	50 %
Od 2401,00 zł – 3000,00 zł	40 %
Powyżej 3001,00 zł	30 %

5. Wysokość świadczenia świątecznego dla dzieci: paczki lub bony lub forma pieniężna

- a) do kwoty – 110,00 zł przy dochodach na osobę w rodzinie do 2100,00 zł,
- b) do kwoty - 100,00 zł przy dochodach na osobę w rodzinie powyżej 2101,00 zł.

6. Wysokość dopłat do działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej:

Wysokość dochodu na osobę	Procent dopłat
do 2100,00 zł	90 %
Powyżej 2101,00 zł	80 %

Załącznik nr 6

**UMOWA NR
W SPRAWIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu pomiędzy
Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie zwanym dalej pracodawcą w imieniu którego
działa Pan **M. Myszkowski**
a Panem
zamieszkałym
została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1.

Została przyznana ze środków
Funduszu pożyczka w wysokości zł (słownie.....złotych;
.....
z przeznaczeniem na; **remont i modernizację mieszkania**
oprocentowana w wysokości% od kwoty udzielonej pożyczki,
odsetki wynosić będą i podlegają spłacie w dniu

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi**miesięcy**, spłata
pożyczki następuje od dnia do dnia w miesięcznych ratach po;
.....**zł.**

§ 3.

1. Pożyczkobiorca uprawnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia
za pracę miesięczną wyżej wymienione kwoty od dnia
2. Pożyczkobiorca ma możliwość wpłat rat pożyczki mieszkaniowej na konto Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych, nr konta:

§ 4.

Nie spłacona kwota, łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki, staje się natychmiast
wymagalna w przypadku :
a) rozwiązanie umowy o pracę, z wyjątkiem sytuacji wymienionych w punkcie 10 litera a i b Regulaminu,
b) wydatkowania pożyczki na cel niezgodny z jej przeznaczeniem,
c) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia
lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 5

W razie nie uregulowania pożyczki we właściwym terminie zaciągniętej przez Pana
..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

§ 6

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

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, drugi Sekcja Kadrowo-Płacowa.

.....
(pieczęć zakładu)

1. adres
dow. osob podpis
2. adres
dow. osob podpis

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
Dyrektor

Załącznik nr 7

Aneks nr
Z dnia

Do umowy w sprawie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Nr..... zawartej w dniu pomiędzy:

Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie, zwanym dalej pracodawcą w imieniu którego
działa Pan Marek Myszkowski
a Panią/Panem
zamieszkałym
zwanym dalej pożyczkobiorcą.

§1

W §2 umowy po ustępie 1 dodaje się ustęp 2, 3 w brzmieniu:

2. Przyznana pożyczka podlega zawieszeniu na okres Miesięcy. Po upływie okresu
zawieszenia pożyczka podlega spłacie w terminie od dnia do dnia w
miesięcznych ratach po Złotych (słownie złotych:).

3. Pozostała kwota spłaty pożyczki na dzieńwynosi:
Okres pozostałej spłaty pożyczki wynosi miesięcy.
Wysokość miesięcznych rat spłaty pożyczki od dnia do dnia ustala się w
kwocie:

§2

„§3” umowy otrzymuje następujące brzmienie:

„Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia comiesięcznych rat pożyczki z przysługującego mu
wynagrodzenia za pracę j/w od dnia..... Pożyczkobiorca ma możliwość wpłat rat pożyczki
mieszkaniowej na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§3

Pozostałe ustalenia umowy nie ulegają zmianom.

§4

Aneks sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla zakładu pracy i 1 dla
pożyczkobiorcy.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Dyrektor)