

# **Regulamin**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku**

#### **1. Postanowienia ogólne:**

##### **§ 1**

Gospodarka Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych odbywa się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 19994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012r poz. 592);
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (tj.: Dz. U. z 2001r nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- 3) niniejszego regulaminu uzgodnionego Zakładową Organizacją Związkową;
- 4) corocznego planu rzeczowo – finansowego tj. preliminarza przygotowanego przez pracodawcę, /w oparciu o sprawozdanie sporządzone, w terminie do końca m-ca lutego, przez komórkę budżetowo – finansową pracodawcy, za rok ubiegły i bieżące odpisy z realizacji gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodnionego z Zakładową Organizacją Związkową;
- 5) decyzji Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku przyznającej świadczenia, w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową;
- 6) Środkami Funduszu administruje pracodawca – Pomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Gdańsku.

##### **§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Z F Ś S - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku;
- 2) Inspektoracie - rozumie się przez to Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej Gdańsku;
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku;
- 4) Zakładowej Organizacji Związkowej – należy rozumieć: Związek Zawodowy Pracowników Inspektoratu Inspekcji Handlowej z/s w Słupsku;



- 5) Pożyczkobiorcy – rozumie się uprawnionego do otrzymania świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z którym pracodawca zawarł umowę przyznającą świadczenie zwrotne ze środków ZFŚŚ – pożyczkę na cele mieszkaniowe;
- 6) Ulgowe usługi lub dopłaty – rozumie się przez to finansowanie lub dofinansowanie w szczególności:
  1. wypoczynku osobistego lub wypoczynku członków uprawnionych ;
  2. działalności kulturalno – oświatowej lub sportowo – turystycznej;
- 7) Świadczenia - rozumie się świadczenie o charakterze pieniężnym lub rzeczowym przyznane w formie bezzwrotnej lub zwrotnej, w tym:
  1. bezzwrotne zapomogi przyznane na podstawie wniosków uprawnionych;
  2. zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe;
  3. bezzwrotna pomoc świąteczna - w formie paczek świątecznych, bonów towarowych lub talonów pieniężnych z możliwością zastąpienia ich równoważącymi zapomogami świątecznymi przekazanymi na konto bankowe uprawnionego pracownika.

### § 3

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚŚ.

## 2. Zasady tworzenia funduszu

### § 4

1. ZFŚŚ jest funduszem celowym utworzonym z corocznego odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie stanowi kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust.1 na każdego emeryta lub rencistę objętego opieką socjalną.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust.1 , na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełności.



**4. Środki Z F Ś S w Inspektoracie zwiększa się o:**

- 1) odsetki od środków Funduszu,
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) inne środki określone odrębnych przepisach;
- 4) odpisy i zwiększenia obciążające koszty działalności podstawowej Inspektoratu.

**3. Osoby uprawnione do świadczeń ze środków Funduszu**

**§ 5**

**1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych lub dofinansowanych ze środków Z F Ś S w zakresie i na zasadach określonych w dalszej części**

**Regulaminu uprawnieni są:**

- 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu, na podstawie umowy o pracę ( na czas określony i nieokreślony), powołania, mianowania;
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, i zdrowotnych;
- 3) Członkowie rodzin pracowników będących na bezpośrednim ich utrzymaniu;
- 4) Emeryci i renciści - byli pracownicy Inspektoratu, jeżeli Inspektorat był ich ostatnim miejscem pracy;
- 5) Najbliżsi członkowie rodziny osoby uprawnionej – po jej śmierci, jeżeli pozostawali na jej wyłącznym utrzymaniu.

**2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w pkt.1 ppkt 3 i 5 zalicza się:**

- 1) Pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, rodzeństwo pozostające pod opieką prawną osób uprawnionych, do ukończenia 18 roku życia , a jeżeli kształcą się w szkole to do czasu skończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) Współmałżonków, konkubentów;
- 3) Osoby wymienione w ppkt 1 i 2 będące całkowicie lub częściowo niezdolne do pracy bez względu na wiek.



#### **4. Przeznaczenie Funduszu:**

##### **§ 6**

- 1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania ze środków z różnych rodzajów i form działalności świadczonych na terenie kraju i zagranicą, a w szczególności:**
  - 1) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą, turystyczne: wycieczki krajowe lub zagraniczne;**
  - 2) krajowych kolonii letnich i obozów młodzieżowych, zimowisk itp. opłacanych indywidualnie przez osoby uprawnione ;**
  - 3) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez Inspektorat, w formie turystyki grupowej np. wycieczki, rajdy, imprezy integracyjne, kuligi;**
  - 4) działalności kulturalno – oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy;**
  - 5) działalności turystycznej, sportowo – rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej,**
  - 6) udzielanie bezwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, lub materialnej (finansowej), w szczególności, gdy osoby te dotknęły nagle zdarzenia losowe;**
  - 7) zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe – remonty i modernizacje domów, mieszkań.**
  - 8) bezwrotnej pomocy świątecznej - w formie paczek świątecznych lub bonów towarowych lub talonów pieniężnych z możliwością zastąpienia ich równoważącymi zapomogami świątecznymi przekazanymi na konto bankowe pracownika.**

#### **5. Zasady przyznawania środków z Funduszu:**

##### **§ 7**

- 1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, o którym mowa w § 6 pkt 1 ppkt 1 niniejszego regulaminu przyznawane jest raz w roku, przy wykorzystaniu urlopu trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.**
- 2. Dofinansowanie kosztu wypoczynku, o którym mowa w § 6 pkt 1 ppkt1 lub w § 6 pkt 1 ppkt 2 regulaminu przysługuje zamiennie – pracownikowi lub członkom jego rodziny.**



3. Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 6 pkt 1 ppkt 1 niniejszego regulaminu, będzie wniosek osoby uprawnionej o dofinansowanie, wg ustalonego wzoru, wraz z kopią wniosku urlopowego. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku określonego w § 6 pkt 1 ppkt 1 niniejszego regulaminu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu. Wysokość stawki podstawowej będącej bazą do ustalenia wysokości ww. dofinansowania, uzależnia się od wysokości deklarowanego dochodu na osobę w rodzinie.
4. Podstawą przyznania ww. dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w § 6 pkt 1 ppkt 2 niniejszego regulaminu będzie wniosek osoby uprawnionej o dofinansowanie, wg ustalonego wzoru, wraz z kopią dokumentu potwierdzającego czas i koszt wypoczynku.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie kosztów wypoczynku określonego w § 6 pkt 1 ppkt 2 niniejszego regulaminu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu. Wysokość stawki podstawowej będącej bazą do ustalenia wysokości ww. dofinansowania, uzależnia się od wysokości deklarowanego dochodu na osobę w rodzinie.

#### § 8

1. Dofinansowanie usług socjalnych osobom uprawnionym w zakresie działalności kulturalno – oświatowej lub sportowo – turystycznej obejmuje dopłaty do biletów wstępu zakupionych przez Inspektorat lub indywidualnie przez pracownika - do kin , teatrów, opery, na występy estradowe, imprezy sportowo-rekreacyjne itp. do wysokości kwoty przewidzianej w preliminarzu. Wzór wniosku o dofinansowanie kosztów usług socjalnych w § 6 pkt 1 ppkt 4 niniejszego regulaminu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

#### § 9

1. Podstawą udzielania bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej osobie uprawnionej znajdującej się w bardzo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, lub materialnej (finansowej), w szczególności, gdy osobę tę dotknęły nagle zdarzenia losowe; będzie wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie oraz zobowiązanie - na żądanie rozpatrującego - do właściwego udokumentowania,, przyczyny ubiegania się o przyznanie takiego świadczenia.
2. Wzór wniosku o udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej określonej w § 6 pkt 1 ppkt 6 niniejszego regulaminu stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.



Formę bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej uzależnia się od uznania zasadności i możliwości finansowych wynikających z wielkości środków będących w dyspozycji przyznającego, przewidzianych w preliminarzu na dany rok.

#### § 10

1. Świadczenie na cele mieszkaniowe, w formie zwrotnej pożyczki na cele remontowo-modernizacyjne, może być przyznane na wniosek osoby uprawnionej, jeden raz na 3 lata, w wysokości ustalonej i ujętej w preliminarzu obowiązującym w danym roku kalendarzowym, po spłaceniu poprzedniego zadłużenia – maksymalny okres spłaty wynosi 36 m-cy. Wzór wniosku o udzielenie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe, określonej w §6 pkt 1 ppkt 7 niniejszego regulaminu, stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.

2. Z pomocy na cele mieszkaniowe mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni w Inspektoracie,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich oraz zdrowotnych.

3. Pomoc udzielona na cele mieszkaniowe może być także przeznaczona na:

- 1) wkład mieszkaniowy lub jego uzupełnienie,
- 2) uzupełnienie zaliczek na wkład mieszkaniowy,
- 3) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domku rodzinnego
- 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, zwłaszcza dla młodych małżeństw;
- 5) budowę domu jednorodzinnego, a także zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego

4. Na wniosek pracownika możliwe jest zawarcie umowy pożyczki, w której strony dopuszczają skrócenie okresu spłaty pożyczki oraz określą wyższą wysokość rat.

5. Na wniosek pracownika, w indywidualnych przypadkach spłata zadłużenia może nastąpić jednorazowo.

6. Przyznane świadczenie na cele mieszkaniowe podlega opłacie, w wysokości 1% od kwoty pożyczki, płatnej przed rozpoczęciem spłat rat kapitałowych oraz poręczeniu dwóch osób zatrudnionych w Inspektoracie.

7. Wysokość pożyczki oraz warunki jej spłaty określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

8. Spłata pożyczki następuje pierwszego dnia następnego miesiąca po wpłacie opłaty – 1% oprocentowania kwoty kredytu.



9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (długotrwała choroba, śmierć członka rodziny, klęska żywiołowa)
  - 1) rozpoczęcie spłaty pożyczki może nastąpić nie później niż po upływie 3-ch miesięcy od dnia jej udzielenia,
  - 2) można przedłużyć okres spłaty pożyczki do 5-ciu lat w przypadku spłacenia jej w wysokości 50%,
  - 3) pożyczka może być umorzona do wysokości 50 % przyznanej kwoty.
10. Pożyczka podlega umorzeniu w przypadku śmierci pracownika.
11. Decyzje o odroczeniu, zawieszeniu, przedłużeniu lub umorzeniu pożyczki wymagają każdorazowo pozytywnej opinii Zakładowej Organizacji Związkowej.
12. Nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie z odsetkami w przypadku rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z przyczyny leżącej po stronie pracownika - w trybie art.52 Kodeksu Pracy.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę: na mocy porozumienia stron, przez oświadczenie pracownika z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia, pozostała część pożyczki podlega zwrotowi najpóźniej na dzień poprzedzający rozwiązanie stosunku pracy. Na indywidualnie uzasadniony wniosek kwota zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki może zostać rozłożona do spłaty w innym terminie, na innych warunkach.
14. Przyznający świadczenie – pracodawca nie może jednostronnie zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach z pożyczkobiorcami przy udzieleniu pomocy na cele mieszkaniowe, nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o ZFŚS lub postanowienia niniejszego regulaminu.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłaty przenosi się na poręczycieli.

#### § 11

1. Świadczenie w postaci paczek okolicznościowych, tj. świątecznych lub noworocznych czy z okazji Dnia Dziecka, o wartości ustalonej i ujętej w preliminarzu obowiązującym w danym roku kalendarzowym, przysługuje odpowiednio:
  - 1) dzieciom osób uprawnionych do ukończenia 14 roku życia;
  - 2) osobom wskazanym w § 5 pkt 1 ppkt 4 niniejszego regulaminu - na podstawie zaktualizowanego wykazu osób uprawnionych do ww. świadczenia, sporządzonego przez pracownika komórki kadrowej.



## § 12

1. Świadczenie w postaci bonów towarowych lub talonów pieniężnych z możliwością zastąpienia ich równoważącymi zapomogami świątecznymi przekazanymi na konto bankowe uprawnionego pracownika, przyznawane jest raz w roku na jego wniosek.

Wzór wniosku o przyznanie świadczenia (w formie pieniężnej lub rzeczowej) określonego w § 6 pkt 1 ppkt 8 niniejszego regulaminu stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu. Wysokość stawki podstawowej będącej bazą do ustalenia wysokości ww. świadczenia, uzależnia się od wysokości deklarowanego dochodu na osobę w rodzinie.

## 6. Kryteria przyznawania świadczeń ze środków ZFŚS

### § 13

1. Ulgowe usługi i dopłaty oraz świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznanie dopłaty w postaci dofinansowania do wypoczynku pracownika lub wypoczynku osób uprawnionych oraz bezzwrotnej pomocy świątecznej - w formie paczek świątecznych lub bonów towarowych lub talonów pieniężnych z możliwością zastąpienia ich równoważącymi zapomogami świątecznymi przekazanymi na konto bankowe pracownika, uzależnione jest od średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie za okres ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia stosownego wniosku. W przypadku zaistnienia nagłych okoliczności losowych mających wpływ na znaczne obniżenie poziomu życia uprawnionych, dopuszcza się złożenie oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia stosownego wniosku.
3. Przyznający świadczenie może zażądać udokumentowania informacji i danych zawartych w treści uzasadnienia wniosku wykazanych w oświadczeniu.
4. Ustala się stawkę podstawową oraz przedziały dochodów pieniężnych netto przypadających na osobę w rodzinie, prowadzącą z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe i odpowiadające im wielkości procentowe udzielanych bezzwrotnych świadczeń socjalnych:
  - a) do 2500 zł - 100% stawki podstawowej;
  - b) od 2501 zł do 3500 zł - 80 % stawki podstawowej;
  - c) od 3501 zł do 4500 zł - 60 % stawki podstawowej;
  - d) powyżej 4501zł - 40 % stawki podstawowej.



5. W przypadku pracowników samotnie wychowujących dziecko lub dzieci, których dochód kształtuje się na poziomach określonych w ust.4 - stawkę podstawową zwiększa się o 10 % na każde wychowywane dziecko.
6. Nie złożenie oświadczenia o średniomiesięcznym dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie za okres ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia stosownego wniosku, stanowić będzie dla rozpatrującego wniosek podstawę do przyznaniem świadczenia w wysokości 30 % stawki podstawowej.
7. Pozostałe świadczenia przyznawane z funduszu tj.:
  - a) finansowanie lub dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej;
  - b) finansowanie lub dofinansowanie do działalności sportowo – turystycznej, w tym wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez Inspektorat, w formie turystyki grupowej np. wycieczki, rajdy, imprezy integracyjne, kuligi;
  - c) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe, w wysokości ustalonej i ujętej w preliminarzu, obowiązującym w danym roku kalendarzowym, nie mają charakteru roszczeniowego. Oznacza to, że osoby uprawnione, które nie uzyskały ww. finansowania czy też dofinansowania lub zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe, gdy się o nie ubiegały o nie, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
8. Podstawą przyznania ulgowej usługi lub dopłaty lub świadczenia bezzwrotnego będzie uzasadniony wniosek /wg ustalonych wzorów/ osoby uprawnionej, złożony do rozpatrzenia w sekretariacie pracodawcy.
9. Wnioski będą rozpatrywane w kolejności wpływu, w terminach do 1 m-ca od daty wpływu, natomiast wnioski o udzielenie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej, uzasadnione bardzo trudną sytuacją życiową, rodzinną, lub materialną (finansową), w szczególności, gdy osobę tę dotknęły nagle zdarzenia losowe będą rozpatrywane niezwłocznie.
10. Czas realizacji wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe uzależnia się od wielkości posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w preliminarzu na dany rok kalendarzowy.
11. Przyznawanie ulgowych usług, dopłat lub świadczeń bezzwrotnych ze środków Z F Ś S dla osób uprawnionych ubiegających się o nie, dokonywane będzie przez pracodawcę w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową w oparciu o wcześniej ustalone zasady oraz podział na różne cele i rodzaje.
12. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.



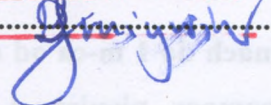
## 7. Postanowienia końcowe

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego wraz ze zwiększeniami podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminach określonych w ustawie o ZFŚS.
2. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Zmiany postanowień zawartych w niniejszym regulaminie wymagają uzgodnienia z Zakładową Organizacją Związkową.
6. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości pracowników, którzy potwierdzają zapoznanie się z nimi własnoręcznym podpisem.
7. Treść uregulowań zawartych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych WI IH w Gdańsku, uzgodnionym z Zakładową Organizacją Związkową wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku uzgodniono w dniu.....


Zakładowa Organizacja Związkowa  
ZZPI IH z siedzibą w Słupsku

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZZPIH z siedzibą w SŁUPSKU**

.....  


Pomorski Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej w Gdańsku

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR  
INSPEKCJI HANDLOWEJ  
W GDAŃSKU

.....  
  
**Eżymu Łobuz**

### Załączniki :

1. Zał. Nr 1 - Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie;
2. Zał. Nr 2 - Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku dzieci i młodzieży osób uprawnionych;
3. Zał. Nr 3 - Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS w formie dopłaty do kosztów poniesionych na cele kulturalno – oświatowe lub sportowo – turystyczne;
4. Zał. Nr 4 - Wniosek o przyznanie z ZFŚS bezzwrotnej pomocy finansowej;
5. Zał. Nr 5 - Wniosek o przyznanie z ZFŚS zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe ;
6. Zał. Nr 6 – Umowa zawarta z pożyczkobiorcą określająca warunki i sposób spłaty zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe;
7. Zał. Nr 7 - Wniosek o przyznanie z ZFŚS bezzwrotnej pomocy - świadczenia w postaci bonów towarowych lub talonów pieniężnych z możliwością zastąpienia ich równowartościową zapomogą świąteczną przekazaną na konto bankowe pracownika.



z dnia .....

**Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Gdańsku**

**WNIOSEK**

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.**

1. Imię i nazwisko .....
2. Komórka organizacyjna .....
3. Rodzina moja składa się z ..... osób.

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Wnoszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w terminie od..... do .....**

**Jednocześnie oświadczam, iż:**

- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku wynosił\*\*:**
- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres trzech ostatnich miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił\*\*:**
- do 2500 zł \*\*:**
- od 2501 zł do 3500 zł\*\*:**
- od 3501 zł do 4500 zł\*\*:**
- powyżej 4501 zł\*\*:**
- odmawiam złożenia oświadczenia o średnio/miesięcznym dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku\*\***

*Upředzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z treści art.233 k.k. oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe oraz, że niczego nie zataiłem. Na żądanie rozpatrującego wniosek, zobowiązuję się do udokumentowania informacji i danych zawartych w treści uzasadnienia wniosku - wykazanych w oświadczeniu..*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.).*

**Gdańsk, dnia.....**

.....  
( podpis wnioskodawcy )

\*Dochód netto należy podać w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz.361)

\*\* zaznaczyć właściwy kwadrat .



Adnotacje Wydziału Budżetowo – Administracyjnego

- % wskaźnik dopłaty z ZFŚS .....
- do wypłaty ( zapłaty ) .....słownie zł. ....
- .....

na podstawie przedłożonego wniosku urlopowego zaakceptowanego przez Wojewódzkiego Inspektora

.....  
( imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego pracownika)

**II. WOJEWÓDZKI INSPEKTOR INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU  
PO UZGODNIENIU Z ZAKŁADOWĄ ORGANIZACJĄ ZWIĄZKOWĄ**

Przyznaje świadczenie finansowe w wysokości ..... zł.

.....  
( pieczęć i podpis  
Wojewódzkiego Inspektora)

Gdańsk, dnia.....



**Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Gdańsku**

**WNIOSEK**

**o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w formie dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży osób uprawnionych**

1. Imię i nazwisko .....
2. Komórka organizacyjna .....
3. Rodzina moja składa się z ..... osób.

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Wnoszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS kosztów wypoczynku uprawnionego-  
dziecka organizowanego we własnym zakresie :

Imię i nazwisko	Miejsce wypoczynku	Wiek
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku wynosił\*\*:
- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres trzech ostatnich miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił\*\*:
- do 2500 zł \*\*:
- od 2501 zł do 3500 zł\*\*:
- od 3501 zł do 4500 zł\*\*:
- powyżej 4501 zł\*\*:
- odmawiam złożenia oświadczenia o średnio/miesięcznym dochodzie netto na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku\*\*



Uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z treści art.233 k.k. oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe oraz, że niczego nie zataiłem. Na żądanie rozpatrującego wniosek, zobowiązuję się do udokumentowania informacji i danych zawartych w treści uzasadnienia wniosku - wykazanych w oświadczeniu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.).

**Załączniki:**

1.....  
( dokumenty potwierdzające czas trwania i koszt wypoczynku)

Gdańsk, dnia.....  
( podpis wnioskodawcy )

\*Dochód netto należy podać w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz.361)

\*\* zaznaczyć właściwy kwadrat .

**Adnotacje Wydziału Budżetowo – Administracyjnego**

• %                      wskaźnik                      dopłaty                      z                      ZFŚS  
.....  
• do    wypłaty    (    zapłaty    )    .....słownie    zł.

na podstawie przedłożonego dokumentu potwierdzającego czas i koszt trwania wypoczynku.

.....  
( imię i nazwisko  
oraz podpis uprawnionego pracownika)

II.    **WOJEWÓDZKI INSPEKTOR INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU  
PO UZGODNIENIU Z ZAKŁADOWĄ ORGANIZACJĄ ZWIĄZKOWĄ**

Przyznaje świadczenie finansowe w wysokości ..... zł.

.....  
( pieczęć i podpis Wojewódzkiego Inspektora)

Gdańsk, dnia.....



**Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Gdańsku**

**WNIOSEK**

**o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie dopłaty  
do kosztów poniesionych na cele kulturalno – oświatowe lub sportowo – turystyczne**

1. **Imię i nazwisko .....**
2. **Komórka organizacyjna .....**

**Wnoszę o dofinansowanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
na.....**

**.....  
w ramach świadczenia pomocy przewidzianej w regulaminie na cele określone jw.**

**Załączniki:**

- 1.....  
( np. bilety wstępu o wartości)

**Gdańsk, dnia.....**

.....  
( podpis wnioskodawcy )

**II. WOJEWÓDZKI INSPEKTOR INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU  
PO UZGODNIENIU Z ZAKŁADOWĄ ORGANIZACJĄ ZWIĄZKOWĄ**

**Przyznaje świadczenie finansowe w wysokości ..... zł.**

.....  
( pieczęć i podpis  
Wojewódzkiego Inspektora)

**Gdańsk, dnia.....**



z dnia .....

**Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Gdańsku**

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia w formie  
bezzwrotnej pomocy finansowej**

- 1. Imię i nazwisko .....
- 2. Komórka organizacyjna .....
- 3. Adres zamieszkania .....

*Wnoszę o przyznanie świadczenia socjalnego w formie zapomogi bezzwrotnej.*

*Uzasadnienie;*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Rodzina moja składa się z ..... osób.**

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....



Jednocześnie oświadczam, że:

- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku wynosił\*\*:
- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres trzech ostatnich miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił\*\*:
- do 2500 zł \*\*:
- od 2501 zł do 3500 zł\*\*:
- od 3501 zł do 4500 zł\*\*:
- powyżej 4501 zł\*\*:
- odmawiam złożenia oświadczenia o średnio/miesięcznym dochodzie netto na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku\*\*

*Uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z treści art.233 k.k. oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe oraz, że niczego nie zatailem. Na żądanie rozpatrującego wniosek, zobowiązuję się do udokumentowania informacji i danych zawartych w treści uzasadnienia wniosku - wykazanych w oświadczeniu.*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.).*

*Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dot. mojego stanu zdrowia lub zdrowia mojej rodziny, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 3, art. 27 ust.1 pkt.2 ppkt 1 oraz innych danych zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.)*

**Załączniki:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

**Gdańsk, dnia.....**

.....  
( podpis wnioskodawcy )

\*Dochód netto należy podać w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2012r., poz.361)

\*\* zaznaczyć właściwy kwadrat



**I. STANOWISKO ZAKŁADOWEJ ORGANIZACJI ZWIĄZKOWEJ :**

Uzgodniono przyznanie świadczenia w formie bezzwrotnej pomocy finansowej w kwocie ..... zł.

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Gdańsk. dnia .....

.....  
( podpis Przewodniczącego  
Zakładowej Organizacji Związkowej )

**II. WOJEWÓDZKI INSPEKTOR INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU  
PO UZGODNIENIU Z ZAKŁADOWĄ ORGANIZACJĄ ZWIĄZKOWĄ**

Przyznaje świadczenie finansowe w wysokości ..... zł.

.....  
( pieczęć i podpis  
Wojewódzkiego Inspektora )

Gdańsk, dnia.....



Załącznik nr 5 do Regulaminu Z. F. Ś. S.

z dnia .....

Gdańsk. dnia.....

.....  
( imię i nazwisko )

.....  
( stanowisko , komórka organizacyjna)

.....  
( adres zamieszkania , nr . tel.)

**Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Gdańsku**

**WNIOSEK**

Wnoszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł.  
Pożyczkę wykorzystam na .....

.....  
.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach miesięcznych

1. Oświadczam , że:
- a) jestem najemcą – właścicielem lokalu mieszkalnego składającego się z ..... izb o powierzchni ..... m<sup>2</sup>,
  - b) jestem właścicielem domu jednorodzinnego o powierzchni ..... m<sup>2</sup>,
  - c) uzyskałem pozwolenie na budowę domu jednorodzinnego o powierzchni .....m<sup>2</sup>,
  - d) zawarłem umowę przedwstępną o kupno lokalu mieszkalnego o powierzchni..... m<sup>2</sup>, domu jednorodzinnego o powierzchni..... m<sup>2</sup>.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam,

Gdańsk, dnia .....  
.....  
( podpis wnioskodawcy )

**I. STANOWISKO ZAKŁADOWEJ ORGANIZACJI ZWIĄZKOWEJ \*:**

Uzgodniono przyznanie pożyczki na wskazany we wniosku cel w kwocie..... zł  
Uzasadnienie;.....  
.....  
.....

Gdańsk. dnia .....  
.....  
( podpis Przewodniczącego  
Zakładowej Organizacji Związkowej )

**II. WOJEWÓDZKI INSPEKTOR INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU W UZGODNIENIU Z  
ZAKŁADOWĄ ORGANIZACJĄ ZWIĄZKOWĄ**

PRYZNAJE KWOTĘ ..... zł.

.....  
( pieczęć i podpis  
Wojewódzkiego Inspektora)

Gdańsk. dnia.....

*\*) niepotrzebne skreślić*



UMOWA

**O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej w Gdańsku .....,  
Główną Księgową .....,  
zwanymi dalej „Pożyczkodawcą,

a

Panem/Panią ....., zam.: .....

legitymującą się dowodem osobistym seria .....

data wydania ....., nazwa organu wydającego .....

zatrudnionym w WIIH Gdańsk zwanym w dalszej treści umowy „Pożyczkobiorcą”

**§ 1**

Pożyczkodawca WIIH Gdańsk w uzgodnieniu z Zakładową organizacją związkową przyznaje ..... pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ) w wysokości ..... zł. ( słownie złotych .....)oprocentowanej 1 % od kwoty pożyczki, z przeznaczeniem na remont i modernizację mieszkania.

**§ 2**

Udzielona pożyczka w kwocie .....zł oraz oprocentowanie w kwocie..... zł podlega spłacie w 36 ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi 36.. miesięcy.

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

1 rata .....zł. ( słownie: .....)

35 ..... (słownie: .....)

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę , poczynając od dnia .....

**§ 4**

1. Nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie z odsetkami w przypadku rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę : na mocy porozumienia stron, przez oświadczenie pracownika z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia, pozostała część pożyczki podlega zwrotowi najpóźniej na dzień w poprzedzający rozwiązanie stosunku pracy.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę: przez oświadczenie pracodawcy z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia, likwidacji zakładu pracy lub stanowiska pracy , Inspektorat uzgodni z Pożyczkobiorcą nowy tryb i sposób spłaty pożyczki.

**§ 5**

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



**§ 6**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

**§ 7**

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy.
2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

(podpis)

Określenie formy wypłaty pożyczki \*)

- Przelew:

**POREČZENIE SPŁATY**

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

1. Pan(i) .....  
Zam .....  
dowód osobisty seria .....  
Wydany przez;

(data i podpis poręczyciela)

2. Pan(i).....  
Zam.....  
dowód osobisty seria.....  
Wydany przez; .....

(data i podpis poręczyciela)

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

(data i podpis przedstawiciela zakładu pracy)

Wojewódzki Inspektor

Główny Księgowy

\*) niepotrzebne skreślić



**Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Gdańsku**

**WNIOSEK**

**Wniosek o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS  
w formie bezzwrotnej pomocy rzeczowo – finansowej**

1. Imię i nazwisko .....
2. Komórka organizacyjna .....
3. Rodzina moja składa się z ..... osób.

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Wnoszę o udzielenie mi świadczenia ze środków ZFŚS w postaci bezzwrotnej pomocy rzeczowo-finansowej świadczenia w postaci bonów towarowych lub talonów pieniężnych z możliwością zastąpienia ich finansową zapomogą świąteczną przekazaną na mój rachunek bankowy.

Oświadczam, iż:

- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku wynosił\*\*:
- średni miesięczny dochód\* netto przypadający na osobę w rodzinie za okres trzech ostatnich miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosił\*\*:
- do 2500 zł \*\*:
- od 2501 zł do 3500 zł\*\*:
- od 3501 zł do 4500 zł\*\*:
- powyżej 4501 zł\*\*:

*Uprzedzony o treści art.233 k.k., niniejszym oświadczam, że wszystkie dane podane w niniejszym dokumencie polegają na prawdzie oraz żadnych danych nie zataiłem. Zobowiązuję się spełnić żądanie przyznającego świadczenie o przedłożenie właściwych dokumentów.*

*Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami Rozdziału 3, art. 27 ust.1 pkt.2 ppkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.)*

Gdańsk, dnia.....

.....  
( podpis wnioskodawcy )

\*Dochód netto należy podać w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2012r., poz.361)

\*\* zaznaczyć właściwy kwadrat



Adnotacje Wydziału Budżetowo – Administracyjnego

• % wskaźnik dopłaty z ZFŚS

• do wypłaty ( zapłaty ) .....słownie zł.

.....  
( imię i nazwisko  
oraz podpis uprawnionego pracownika)

.....  
( imię i nazwisko  
oraz podpis uprawnionego pracownika)