

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH TORUŃSKIEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1.

#### [podstawa prawna]

Niniejszy regulamin określa wewnętrzne zasady i opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2016 poz. 800 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2015 poz. 1881 ze zm.)
3. Rozporządzenia 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 (Dz. U. 2009, Nr 43, poz. 349)
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2016 poz. 1666 ze zm.)

### § 2. [zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

### § 3. [przeznaczenie ZFŚS]

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) udzielania pomocy materialnej,
  - 4) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. Procentowy podział odpisu na ZFŚS stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

### § 4. [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.



## **§ 5. [charakter świadczeń]**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **§ 6. [przyznawanie świadczeń]**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w TCUW organizacjami związkowymi.

## **§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]**

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

## **Rozdział 2.**

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

## **§ 8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych, bez względu na podstawie nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych, dla których TCUW było ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty,
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, a także całkowicie niezdolne do samodzielnej egzystencji ze względu na chorobę, wymagające stałej opieki i pomocy osób drugich w pełnieniu ról społecznych i codziennej egzystencji bez względu na wiek – po udokumentowaniu orzeczeniem uprawnionych instytucji do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności.

## **§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]**

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające



pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

### **Rozdział 3. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### **§ 10. [wypoczynek]**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznaczają się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół organizowanych dla dzieci;
- 2) różnych form wypoczynku, bez względu na sposób organizacji, trwających nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

#### **§ 11. [procedury]**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiących załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu.

#### **§ 12. [działalność kulturalno-oświatowa]**

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

#### **§ 13. [działalność sportowo-rekreacyjna]**

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

#### **§ 14. [procedury]**

1. Ogłoszenie o imprezie o której mowa w § 12 pkt 1 oraz § 13 pkt 1 udostępnia się drogą elektroniczną (służbowy adres e-mail pracowników TC UW), a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z odpowiednim wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 pkt 2 oraz § 13 pkt 2 dotyczy wyłącznie zakupu biletów, karnetów nabywanych przez pracodawcę.
3. Wysokość dofinansowania o którym mowa w § 12 oraz § 13 ustalona jest w tabelach stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu.

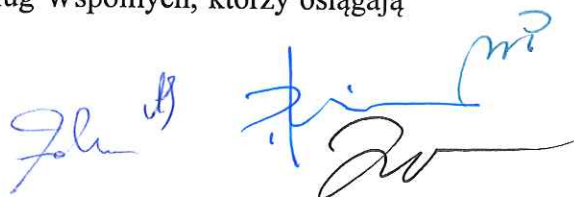
#### **§ 15. [pomoc materialna]**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
4. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych.
5. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 4, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

#### **§ 16. [pożyczki mieszkaniowe]**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup mieszkania lub budynku mieszkalnego,
  - 4) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 5) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
  - 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 7) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

W przypadku pożyczki mieszkaniowej przeznaczonej na cele wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 i 5 powyżej pożyczkobiorca zobowiązany jest do udokumentowania celu pożyczki (np. faktury zakupu, akt notarialny itp.).
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 1 emeryta i 1 pracownika lub 2 pracowników zatrudnionych w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych, którzy osiągnęli



- wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie
5. Maksymalna kwota pożyczki może wynieść:
    - 1) 15.000 zł dla pożyczek wymienionych w ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 i 5,
    - 2) 10.000 zł dla pożyczek wymienionych w ust. 2 pkt 6 i 7,
  6. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2% rocznie.
  7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać:
    - 1) 36 miesięcy dla pożyczek wymienionych w ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 i 5,
    - 2) 24 miesiące dla pożyczek wymienionych w ust. 2 pkt 6 i 7,
    - 3) okresu, na jaki zawarta jest umowa o pracę.
  8. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania stosunku pracy.
  9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
  10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, spłata pożyczki może zostać zawieszona (maksymalnie na okres 3 miesięcy), a tym samym termin spłaty pożyczki może zostać wydłużony.
  11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje umorzona wraz z odsetkami.
  12. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oświadczenia poręczycieli oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady przyznawania świadczeń**

##### **§ 17. [zasady ogólne]**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

##### **§ 18. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny. Oświadczenie należy złożyć do dnia 15 maja każdego roku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto rozumie się przychód z PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku pomniejszony o koszty uzyskania przychodów.
3. W przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej, wynikającej z przyczyn losowych (śmierć, choroba, utrata pracy) dopuszcza się złożenie ponownego oświadczenia o



- dochodach. Wówczas pod uwagę bierze się dochód z okresu po wystąpieniu zmiany.
- Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
  - Pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
  - Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

## **Rozdział 5.** **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

### **§ 19. [odpis]**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

### **§ 20. [wysokość odpisów]**

- Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
- Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.

### **§ 21. [inne źródła]**

Środki funduszu zwiększa się o:

- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- odsetki od środków funduszu,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

### **§ 22. [niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 20 i 21 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

### **§ 23. [niewykorzystane środki]**

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

**Rozdział 6.  
Postanowienia końcowe**

**§ 24. [ewidencja działalności socjalnej]**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

**§ 25. [zmiana Regulaminu]**

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

**§ 26. [uzgodnienie]**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

**§ 27. [wejście w życie]**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 3 dni od podania do wiadomości pracowników.

Uzgodniono w dniu: .....

**PRZEWODNICZĄCY**  
Komisji Międzyzakładowej  
NSZZ "Solidarność"  
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu

*Jerzy Winiawski*  
.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

Prezes Oddziału  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
*Urszula Polak*  
**Urszula Polak**

14.06.2017. ✓

**Dyrektor**  
*Paweł Modrzyński*

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TCUW)

Sekretarz  
Związku Zawodowego  
INICJATYWA  
*A. Streich*  
Anita Streich

## Podział procentowy odpisu na ZFŚS na rok .....

Lp.	Rodzaj działalności socjalnej	Udział procentowy
1.	Pożyczki	5%
2.	Dofinansowanie wypoczynku	75%
3.	Pomoc materialna	10%
4.	Imprezy kulturalne, sportowe	10%

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora TC UW)

44  
Zoh  
20  
Miv



.....  
 (imię i nazwisko)

.....  
 (miejsowość, data)

.....  
 (zajmowane stanowisko)

.....  
 (adres)

**Dyrektor  
 Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych**

### Oświadczenie o dochodach za rok .....

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto\*, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu (w zł)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Suma dochodów członków gospodarstwa domowego</b>			

Średni miesięczny dochód przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi:

.....

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2017 r., poz. 665 ze zm.) za fałszywe zeznanie, prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
 (data i podpis wnioskodawcy)

\* Przez średni miesięczny dochód brutto rozumie się przychód z PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku pomniejszony o KUP.

*Joh* *[Signature]* *[Signature]*

.....  
 (imię i nazwisko)

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (zajmowane stanowisko)

.....  
 (adres)

**Dyrektor  
 Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych**

**Wniosek  
 o przyznanie pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS:

- dofinansowania do wypoczynku urlopowego,
- dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży,
- dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej,
- dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia dziecka

.....  
 (data i podpis wnioskodawcy)

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]*

## Decyzja pracodawcy o udzieleniu lub odmowie udzielenia świadczenia

1. Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego/wypoczynku dzieci i młodzieży/ działalności kulturalno-oświatowej/ działalności sportowo-rekreacyjnej\* następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie ..... zł  
(słownie: .....).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiących załączniki nr 4 i 5 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych.

2. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego/wypoczynku dzieci i młodzieży/ działalności kulturalno-oświatowej/ działalności sportowo-rekreacyjnej\* następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

Odmowę uzasadniam tym, że .....

.....

.....

.....

.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TCUW)

\* Niepotrzebne skreślić



Tabela dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Lp.	Średni dochód na osobę	Kwota dofinansowania
1.	Do ..... zł	.....zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Od ..... do .....	..... zł
4.	Powyżej ..... zł	..... zł

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TC UW)



Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży

Lp.	Średni dochód na osobę	Kwota dofinansowania
1.	Do ..... zł	.....zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Od ..... do .....	..... zł
4.	Powyżej ..... zł	..... zł

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TC UW)



## Tabela dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej/działalności sportowo-rekreacyjnej

Lp.	Średni dochód na osobę	Kwota dofinansowania
1.	Do ..... zł	.....zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Od ..... do .....	..... zł
4.	Powyżej ..... zł	..... zł

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TC UW)


**Tabela: wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione**

Lp.	Średni dochód na osobę	Kwota dofinansowania
1.	Do ..... zł	.....zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Od ..... do .....	..... zł
4.	Powyżej ..... zł	..... zł

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora TCUW)

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(zajmowane stanowisko)  
.....  
(adres)

.....  
(miejsowość, data)

**Dyrektor  
Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych**

### Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z ZFŚS

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.

Prośbę swą motywuję:

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

Uwaga:

Wskazane jest, aby do wniosku dołączyć wszelkie informacje potwierdzające zaistniałą okoliczność przyznania świadczenia.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

### Decyzja pracodawcy o udzieleniu lub odmowie udzielenia świadczenia

1. Przyznaję pomoc materialną w formie pomocy finansowej z ZFŚS w wysokości ..... zł (słownie: .....)\*.

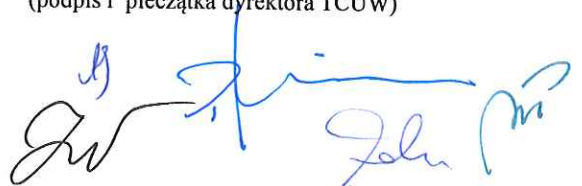
Powyższą kwotę pomocy ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 8 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych.

2. Odmawiam udzielenia pomoc materialną w formie pomocy finansowej z ZFŚS\*

Odmowę uzasadniam tym, że .....  
.....  
.....  
.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TC UW)





.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

.....  
(zajmowane stanowisko)

## Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki na:

- uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- zakup mieszkania lub budynku mieszkalnego,
- pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości ..... na okres ..... miesięcy.

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku: .....  
.....  
.....

### Załączniki do wniosku:

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

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

### Dodatkowe informacje:

1. ....  
(data zatrudnienia wnioskującego)
2. ....  
(rok otrzymania ostatniej pożyczki)



## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

My, niżej podpisani pracownicy TCUW, zwanego dalej „Pracodawcą”:

1) ..... zamieszkała(y): .....  
(imię i nazwisko) (miejscowość, ulica, numer domu i mieszkania)

legitymująca(y) się dowodem osobistym o numerze .....  
(seria i numer)

2) ..... zamieszkała(y): .....  
(imię i nazwisko) (miejscowość, ulica, numer domu i mieszkania)

legitymująca(y) się dowodem osobistym o numerze .....  
(seria i numer)

poręczamy spłatę pożyczki mieszkaniowej udzielonej p. ....  
dalej „Pożyczkobiorcy” w kwocie .....

W razie nieuregulowania zobowiązania Pożyczkobiorcy wobec Pracodawcy w terminie i wysokości określonej w umowie i niemożliwością wyegzekwowania zwrotu pożyczki w inny sposób, w szczególności przez potrącenie ze świadczeń pieniężnych należnych Pożyczkobiorcy, jako solidarnie odpowiedzialni wyrażamy zgodę na pokrycie niespłaconej przez Pożyczkobiorcę kwoty.

W przypadku ponoszenia odpowiedzialności za dług Pożyczkobiorcy, upoważniamy Pracodawcę do potrącania zwrotu niespłaconej pożyczki z naszych wynagrodzeń, nagród, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. W przypadku, emerytów i rencistów będą to przyznane świadczenia socjalne lub egzekucja komornicza z renty lub emerytury. Przyjmujemy do wiadomości, iż każdemu z poręczycieli Pracodawca będzie potrącać jedną drugą zobowiązania Pożyczkobiorcy wynikającego z umowy pożyczki.

1) .....  
(data i czytelny podpis Poręczyciela)

2) .....  
(data i czytelny podpis Poręczyciela)



## Decyzja pracodawcy o przyznaniu lub odmowie udzielenia pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę .....

(imię i nazwisko wnioskującego)

w wysokości ..... zł

(słownie: ..... złotych).

Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

2. Odmawiam udzielenia pożyczki

.....

(imię i nazwisko wnioskującego)

Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki: .....

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

.....  
(podpisy przedstawicieli związków zawodowych)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora TC UW)



**Umowa  
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Toruńskim Centrum Usług Wspólnych reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem .....  
zatrudnioną/-ym w .....  
zamieszkałą/-ym w .....  
zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 16 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych, została Pani/Panu\* przyznana pożyczka .....  
(cel pożyczki)  
w wysokości .....zł (słownie ..... złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.

**§ 2.**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy.
2. Początek spłaty następuje od dnia ..... r.

**§ 3.**

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na miesięczne raty w wysokości: pierwsza rata ..... zł, pozostałe raty po ..... zł.

**§ 4.**

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.).

**§ 5.**

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w razie rozwiązania stosunku pracy.

**§ 6.**

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia przez 1 emeryta i 1 pracownika lub 2 pracowników Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach.

**§ 7.**

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

**§ 8.**

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

**§ 9.**

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

**§ 10.**

Oświadczenie poręczycieli o zobowiązaniu do spłaty zadłużenia stanowi załącznik do Wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS i stanowi jego integralną część.

**§ 11.**

Niniejszą umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele.

**Poręczyciele:**

1. ...., nr dow. osob. ....  
(imię i nazwisko)

zam. ....

2. ...., nr dow. osob. ....  
(imię i nazwisko)

zam. ....

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(pracodawca)

4  
John Gw

