

6

STAROSTA STRYŻÓWSKI
38-100 STRYŻÓW
Przeclawczyka 15

Zarządzenie nr 2/2005
Starosty Strzyżowskiego
z dnia 19 stycznia 2005 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie z dnia 1 stycznia 1999 r. oraz Regulaminu przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 1 października 2000 r.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U z 1996 r. nr 70, poz. 335, z późn. zm.) po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej, działającej przy Starostwie Powiatowym w Strzyżowie, oraz przedstawiciela pracowników zarządzam co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie i Regulamin przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie z dnia 1 stycznia 1999 r. i Regulamin przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowiące z dnia 1 października 2000 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

STAROSTA

mgr Robert Godek

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie

Na podstawie :

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335, z późn. zm.).
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r., Nr 43, poz. 168 z późn. zm.)
wprowadza się następujące zasady korzystania ze świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie, zwanego dalej „funduszem”, cele na które przeznaczają się środki oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy.

§ 2

Regulamin funduszu wprowadza pracodawca po uzgodnieniu jego treści z przedstawicielem pracowników.

§ 3

Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w trybie przewidzianym w § 2.

Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do 31 marca każdego roku i zawiera również podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz).

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, powołania, wyboru, mianowania,
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

3. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę i rentę,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3,
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu,
6. członkami rodzin, o których wyżej mowa są :
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego,
 - współmałżonek, w tym również pracujący.

Rozdział II

Zasady tworzenia i przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Starostwie.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§ 6

Środki funduszu dzieli się w sposób następujący :

1. 2 /3 z całości odpisu i zwiększeń przeznaczają się na działalność socjalną,
2. 1/3 z całości odpisu i zwiększeń przeznaczają się na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 7

Środki z funduszu, o którym mowa w § 6 pkt. 1 przeznaczają się na :

1. dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych indywidualnie zakupionych przez pracownika lub pracodawcę,
2. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych,
3. dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego, organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek,
4. dofinansowanie wycieczek turystycznych do wys.100 % kwoty wycieczki,

5. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów do 100 % ceny biletu w zależności od dochodu na członka rodziny, do 80 % ceny biletu pozostałym uprawnionym,

6. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla pracownika w zależności od dochodu brutto na osobę w rodzinie

- do 700 zł dochodu na osobę w rodzinie kwota dofinansowania wynosi 400 zł,
- od 701 – 1.000 zł na osobę w rodzinie kwota dofinansowania wynosi 390 zł,
- od 1001- 1.300 zł na osobę w rodzinie kwota dofinansowania wynosi 380 zł,
- powyżej 1.300 zł na osobę w rodzinie kwota dofinansowania wynosi 370 zł.

§ 8

Środki z funduszu o którym mowa w § 6 pkt. 2 udziela się w formie zwrotnej pożyczki na :

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) budowę domu jednorodzinnego,
 - c) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego,
 - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - e) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - f) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
1. Zasady i warunki przyznawania, wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust.1, określa odrębny regulamin ustalony przez Pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielem pracowników.

Rozdział III

Zasady i warunki przyznawania świadczeń.

§ 9

Środkami funduszu administruje Pracodawca.

§ 10

1. Wysokość dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej i wysokość pożyczek, o których mowa w § 7 i w § 8 ustala się corocznie w porozumieniu z przedstawicielem pracowników,
2. Podstawę do obliczania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.

3. Świadczenia socjalne są przyznane pracownikom Starostwa Powiatowego w Strzyżowie oraz pracownikom jednostek organizacyjnych którzy zawarli ze Starostwem umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

§ 11

1. Przy przyznawaniu świadczeń uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną materialną i mieszkaniową osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 12

1. Maksymalną dopłatę do wczasów, kolonii, obozów nabywanych indywidualnie ustala się corocznie w planie środków funduszu socjalnego, pod warunkiem :
- wcześniejszego przyznania świadczenia,
 - przedstawienia rachunku.

Niezachowanie tego trybu pozbawia osobę uprawnioną prawa do korzystania z dopłat

2. Indywidualne wczasy turystyczne, za które może być przyznana dopłata obejmować może okres 14 dni kalendarzowych.
3. Podstawą do obliczenia należności jest wypełnienie przez pracownika wniosku o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz karta urlopową pracownika.
4. Przedłożenia dokumentów w celu realizacji dopłaty należy dokonać w terminie do 14 dni po zakończeniu urlopu.
Po upływie tego terminu pracownik traci prawo do uzyskania dopłaty.
5. Pracownik może korzystać tylko z jednego świadczenia w danym roku.
6. Pracownik może korzystać z dopłaty wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie raz na 3 lata.

§ 13

W uzasadnionych przypadkach po spłacie pożyczki pracownik może ponownie ubiegać się o pożyczkę. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki ma pracownik, który po raz pierwszy ubiega się o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .O kolejności rozpatrzenia wniosku decyduje data wpływu.

§ 14

Ustala się, termin spłaty pierwszej raty uzyskanej pożyczki wraz z całością należnych odsetek za cały okres spłaty na następny miesiąc po jej uzyskaniu.

§ 15

Spłata pożyczki może zostać rozłożona na miesięczne raty na okres do 3 lat.

§ 16

1. Starosta na wniosek przedstawiciela pracowników może w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzyć w całości lub w części niespłaconą pożyczkę,
2. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie :
 - wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy,
 - rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z obowiązków służbowych,
 - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 17

Wnioski będą rozpatrywane w kolejności złożenia, a świadczenia z funduszu udzielane będą na wniosek przedstawiciela pracowników. Pracodawca może zmienić kolejność rozpatrzenia wniosku.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe.

§ 18

Do zaopiniowania wniosków o udzielenie świadczeń z funduszu oraz dla usprawnienia wydawania decyzji przez Starostę w sprawie świadczeń , powołuje się stałą komisję w następującym składzie :

1. pracodawca lub osoba przez niego upoważniona,
2. pracownik socjalny wskazany przez pracodawcę,
3. przedstawiciel pracowników,
4. przedstawiciele pracowników jednostek organizacyjnych, którzy mają umowę ze Starostwem o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

19

Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z funduszu winna złożyć odpowiedni wniosek na piśmie..

1. Zwrot pożyczki z funduszu może być zabezpieczony poręczeniem. Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba zatrudniona w Starostwie Powiatowym w Strzyżowie na podstawie umowy o pracę na czas nie określony.

§ 21

Pracownik wyznaczony przez pracodawcę (z zakładowej służby socjalnej) prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej kartę ewidencyjną korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 22

Regulamin zostanie udostępniony do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

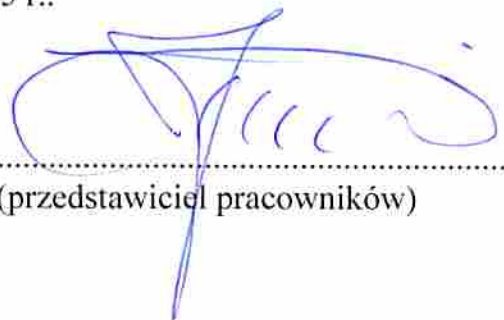
Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci protokołów, dodatkowych załączników (aneksów) sporządzanych w trybie przewidzianym w § 2 regulaminu.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie będą miały zastosowanie przepisy powołanej ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2005 r..



.....
(przedstawiciel pracowników)



STAROSTA
mgr Robert Godek
.....
(podpis pracodawcy)

Strzyżów, dnia 18 stycznia 2005 r.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2005
Starosty Strzyżowskiego z
dnia 19 stycznia 2005 r.

Aneks nr 1

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Strzyżowie

§ 1

Zmienia się w rozdziale II zasady tworzenia i przeznaczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych § 6, który

otrzymuje brzmienie :

Środki funduszu dzieli się w sposób następujący :

1. 80 % z całości odpisu i zwiększeń przeznacza się na działalność socjalną,
2. 20 % z całości odpisu i zwiększeń przeznacza się na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.03. 2008 r.


STAROSTA
mgr Robert Godek

Regulamin przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 1

1. Pomoc na cele mieszkaniowe obejmuje:

- budowę w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- remont lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub jednorodzinnym,
- przebudowę pomieszczeń mieszkalnych i niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- nadbudowę i rozbudowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni mieszkaniowej.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, powołania, wyboru, mianowania,
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

§ 3

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki (pomoc zwrotna).
2. Wysokość pożyczki na remont przebudowę, nadbudowę i rozbudowę lokalu mieszkalnego wynosi do 5.000 złotych.
3. Wysokość pożyczki na budowę w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego oraz przebudowę, nadbudowę, rozbudowę wynosi do 8.000 złotych.

§ 4

1. Okres spłaty pożyczki o której mowa w § 3 wynosi do 12 lub 24 i 36 miesięcy.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi:
 - przy okresie spłaty do 12 miesięcy 0,50 % w skali rocznej,
 - przy okresie spłaty do 24 miesięcy 1,00 % w skali rocznej,
 - przy okresie spłaty do 36 miesięcy 1,50 % w skali rocznej.
3. Pożyczka ulega oprocentowaniu w momencie wypłaty. Całość oprocentowania spłacana jest w terminie płatności pierwszej raty.
4. Sposób obliczania oprocentowania określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 5

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z funduszu winna złożyć odpowiedni wniosek na piśmie. Wzór wniosku i oświadczeń stanowi Załącznik Nr 2 Regulaminu.

2. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają:

- wniosek o udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe,
- oświadczenie o zakresie ponoszonych i zamierzonych prac budowlanych,
- oświadczenie o wysokości dochodów na członka rodziny,
- w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w § 3 pkt. 3 kserokopię pozwolenia na budowę.

3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia udzielonego przez dwóch pracowników Starostwa zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

4. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem, w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.

§ 6

Dla zakwalifikowania i oceny wniosków o udzielenie świadczeń 8i dla usprawnienia wydania decyzji pracodawcy o udzieleniu świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu oraz uzgodnienia stanowisk ze związkiem zawodowym powołuje się stałą komisję w następującym składzie:

1. pracodawca lub osoba przez niego upoważniona,
2. pracownik socjalny wskazany przez pracodawcę,
3. przedstawiciel pracowników Starostwa Powiatowego w Strzyżowie,
4. przedstawiciele pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych, którzy mają ze Starostwem umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

§ 7

1. O przyznaniu pomocy na cele mieszkaniowe decyduje kolejność złożenia wniosków.

2. W okresie spłaty pożyczka z funduszu mieszkaniowego nie może być udzielona ponownie.

3. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki wraz z całością oprocentowania i wówczas ponownego ubiegania się o jej udzielenie.

§ 8

1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych o umorzeniu pożyczki decyduje komisja, o której mowa w § 5.

§ 9

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

STAROSTA
mgr Robert Godek



Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 2/2005
Starosty Strzyżowskiego
z dnia 19 stycznia 2005 r.

Aneks 2

do Regulaminu przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zmienia się § 3 ust. 2 i 3

§ 1.

§ 3 ust 2 i 3 otrzymuje brzmienie :

2. Wysokość pożyczki na remont przebudowę, nadbudowę i rozbudowę lokalu mieszkalnego wynosi do 7.000,00 złotych,
3. Wysokość pożyczki na budowę w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego oraz przebudowę, nadbudowę, rozbudowę wynosi do 10.000,00 złotych.

Zmienia się § 4 ust. 1 i 2.

§ 2.

§ 4 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie :

1. Okres spłaty pożyczki o której mowa w § 3 wynosi do 12, do 24, do 36 i do 48 miesięcy.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi :
 - przy okresie spłaty do 12 miesięcy 0,5 % w skali rocznej,
 - przy okresie spłaty do 24 miesięcy 1 % w skali rocznej,
 - przy okresie spłaty do 36 miesięcy 1,5 % w skali rocznej.
 - przy okresie spłaty do 48 miesięcy 2 % w skali rocznej.

§ 3.

Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.03. 2008 r.


STAROSTA
mgr Robert Godek

Zał. nr 3
do Zarządzenia nr 2/2005
Starosty Strzyżowskiego
z dnia 19 stycznia 2005 r.

Aneks nr 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Strzyżowie

§ 1

Wprowadza się w § 10 tabelę dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w ramach urlopu wypoczynkowego :

1.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres 3 ostatnich m - cy)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.	do 700 zł	450 zł
2.	701 – 1.000 zł	440 zł
3.	1001 – 1.300 zł	430 zł
	Powyżej 1.300 zł	420 zł

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem 01.06. 2009 r.



.....
(Przedstawiciel Związków Zawodowych)

STAROSTA

mgr Robert Godek

.....
(Podpis Pracodawcy)

Zal. nr 4
do Zarządzenia nr 2/2005
Starosty Strzyżowskiego
z dnia 19 stycznia 2005 r.

Aneks 4

do Regulaminu przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe z zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych

Zmienia się § 3 ust. 2 i 3

§ 1.

§ 3 ust 2 i 3 otrzymuje brzmienie :

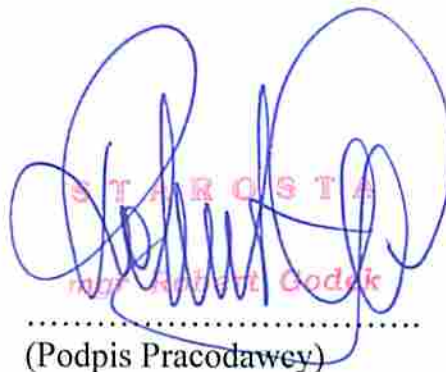
2. Wysokość pożyczki na remont przebudowę, nadbudowę i rozbudowę lokalu
mieszkalnego wynosi do 8.000,00 złotych.

§ 2.

Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia.



.....
(Przedstawiciel Związków Zawodowych)



STAROSTA
mgr Artur Godak

.....
(Podpis Pracodawcy)

**Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych.**

..... dnia.....200... r
(imię i nazwiska pracownika)

.....
(adres)

Do

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

Proszę o przyznanie następujących świadczeń socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wr.

1.

Oświadczam, że zamieszkują ze mną wspólnie i prowadzą gospodarstwo domowe następujące osoby :

1.
2.
3.
4.

(imię i nazwisko, data urodzenia oraz kwota uzyskiwanego dochodu)

zatem moja rodzina składa się łącznie z osób i dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi zł.

Zajmuję mieszkanie położone w ul.

nr w którym zamieszkuje wspólnie osób.

Oświadczam; że w okresie od roku. do roku będę korzystał

(a) z dniowego urlopu wypoczynkowego przewidzianego w planie urlopów na rok, co potwierdza załączona karta urlopowa z dnia rok.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu funduszu oraz przepisy o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik
Oświadczenie poręczyciela

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

**Poręczenie pożyczki
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Ja zobowiązuję się względem
(nazwisko i imię)

.....
(nazwa i adres zakładu pracy udzielającego pożyczki)
jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki na cele
mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej
pożyczkobiorcy.....

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

.....
na podstawie umowy pożyczki z dnia na

.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości zł (słownie :

.....)
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje
postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(podpis osoby przyjmującej
poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

5. Dochód na 1 członka gosp. dom.....

6. Oświadczam, że nie jestem obciążony (a) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego (najbliższej rodziny).

7. Prawo do korzystania z funduszu przysługuje mi z tytułu : mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia

8. Powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas

9. Oświadczam, że nie mam (mam) zawartej (ą) z małżonkiem umowy (ę) rozdzielności majątkowej.

10. Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

11. Na poręczycieli proponuję (poręczycielami mogą być osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym lub w jednostkach organizacyjnych z którymi Starostwo zawarło umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej, w tym funduszu mieszkaniowego) :

1.zam.

.....
legitymującego się dowodem osobistym (seria, numer, data wydania, nazwa urzędu)

.....
Własnoręczny podpis poręczyciela

2.zam.

.....
legitymującego się dowodem osobistym (seria, numer, data wydania, nazwa urzędu)

.....
Własnoręczny podpis poręczyciela

12. Do wniosku dołączam (nie dołączam) potwierdzoną kserokopię pozwolenia na budowę.(niepotrzebne skreślić).

13. Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

..... dniar.
(imię i nazwisko)

.....
(adres)
.....

STAROSTA STRYZOWSKI

1. Proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe na (wpisać zakres przewidzianych prac budowlanych)

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

- w wysokości (wpisać kwotę zgodnie z regulaminem)

2. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

(Zgodnie z regulaminem należy wpisać 12, 24, 36 lub 48 miesięcy). Przy okresie spłaty 12 miesięcy 0,50 % w skali roku 24 miesięcy oprocentowanie wynosi 1 % w skali roku., przy okresie spłaty 36 miesięcy 1,50 %, przy okresie spłaty 48 miesięcy 2 %, w skali rocznej.

3. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na budowę budynku, remont mieszkania, przeznaczona na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym..

4. Oświadczam, że zamieszkują ze mną wspólnie i prowadzą gospodarstwo domowe następujące osoby uzyskujące następujący dochód miesięczny brutto wg dochodu z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku :

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miesięczny dochód brutto

Razem