

PROKURATURA OKRĘGOWA
we Włocławku
ul. Orla 2
87-800 WŁOCŁAWEK
Tel. 54 237 61 00 Fax. 54 237 61 10

PO IV WOS 021. ...⁴².2017
PO IV WOS 102. 1 .2017

ZARZĄDZENIE NR ...⁴²/17

Prokuratora Okręgowego we Włocławku
z dnia ...²⁵... kwietnia 2017r. w sprawie ustalenia
*regulaminu gospodarowania środkami
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.*

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (Dz.U.2014.1502 j.t.), art. 23 § 3 ustawy z dnia 28 stycznia 2016r. prawo o prokuraturze (Dz.U.2016.177), § 56 pkt. 1, ppkt. 6 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 kwietnia 2016r. – Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz.U.2016.508) oraz art. 27 pkt 1 - 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2014.167 j.t.),

zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam, po konsultacjach z przedstawicielami związków zawodowych działających w obszarze okręgu włocławskiego, Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800 j.t.).

§ 3.

Z dniem 31 maja 2017r. traci moc Zarządzenie Prokuratora Okręgowego we Włocławku nr 28/15 z dnia 29 kwietnia 2015 roku w sprawie ustanowienia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2017r.

PROKURATOR OKRĘGOWY
we Włocławku

JUSTYNA PLECHOWSKA

Włocławek, dnia ..25.. kwietnia 2017 roku.

Rozdzielnik do Zarządzenia nr 42/17 Prokuratora Okręgowego we Włocławku z dnia 25 kwietnia 2017r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

2

Do wiadomości:

- prokuratorzy i pracownicy Prokuratury Okręgowej we Włocławku
- Prokuratorzy Rejonowi.

PROKURATOR OKRĘGOWY
we Włocławku

JUSTYNA PLECHOWSKA

REGULAMIN
gospodarowania środkami
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

Prokurator Okręgowy
2017.04.13
Justyna Piechowska
§ 1

Regulamin administrowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§2

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem oraz zasady gospodarowania Funduszem zostały opracowane na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800.j.t)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349),
- Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, tworzy się w Prokuraturze Okręgowej we Włocławku z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do

przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym we wszystkich prokuraturach obszaru Prokuratury Okręgowej we Włocławku, na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3.

1. 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.
2. Zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (o którym mowa wyżej) na każdego prokuratora w stanie spoczynku, osobę pobierającą uposażenie rodzinne, emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Łączną liczbę pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku, osób pobierających uposażenie rodzinne, emerytów i rencistów, o której mowa w ust. 2 oraz osób o których mowa w ust. 3 ustala się na podstawie wykazu tworzonego przez specjalistę ds. kadr na dzień 1 stycznia danego roku.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, poza liczbą pracowników, podlega aktualizacji raz w roku w momencie naliczania wysokości należnego na dany rok odpisu na zfśś. Aktualizacja liczby pracowników uprawnionych do korzystania z zfśś odbywa się zgodnie ze stosownymi przepisami.

§ 4.

Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 pkt. 1, 2 i 3 na dany rok kalendarzowy przekazywana jest przez Prokuraturę Okręgową we Włocławku na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca, co najmniej 75% równowartości tych odpisów.

§ 5.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- b) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
- d) darowizny oraz odpisy osób fizycznych i prawnych,
- c) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6.

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

§ 7.

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Koszty związane z prowadzeniem rachunku zaliczane są w koszty działalności Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

§ 8.

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

§ 9.

Środkami Funduszu administruje i dysponuje Prokurator Okręgowy we Włocławku po zaciągnięciu opinii Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwaną dalej Komisją.

§ 10.

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są do wysokości posiadanych środków finansowych, zgodnie z przyjętym planem finansowym opracowywanym odrębnie na dany rok kalendarzowy.
2. Preliminarz wydatków, wysokość refundacji oraz dofinansowania do innych imprez na początku każdego roku ustala Prokurator Okręgowy we Włocławku po zaciągnięciu opinii Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych według wzoru zawartego w *Załączniku Nr 1* do Regulaminu.
3. W razie potrzeby, na wniosek Komisji, w przyjętym preliminarzu wydatków mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach wydatków.

II. Komisja ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§11.

1. Zadaniem Komisji d/s zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian i aktualizacji niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, monitorowanie rozdziału środków oraz współpraca z wyznaczonym pracownikiem Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego w zakresie sporządzenia informacji i sprawozdań z działalności Funduszu.
2. Komisja liczy 5 członków – 3 przedstawicieli załogi wyłonionych w wyborach pośrednich przez wszystkich pracowników prokuratur okręgu włocławskiego, których wybór odbywa się zgodnie ze stosownym zarządzeniem Prokuratora Okręgowego we Włocławku oraz 2 członków wskazanych przez Radę Okręgową posiadających pełnomocnictwo do opiniowania w imieniu Związków Zawodowych, z tym zastrzeżenie, że w przypadku, gdy pośród trzech członków załogi, co najmniej dwóch będzie jednocześnie członkami Związku Zawodowego Prokuratorów i Pracowników Prokuratury RP we Włocławku, skład Komisji może zostać ograniczony do trzech osób.
3. W przypadku rezygnacji z prac komisji więcej niż 2 przedstawicieli załogi, nastąpi wybór nowych członków poprzez wybory uzupełniające.
4. Wybór członków Komisji odbywa się zgodnie ze stosownym Zarządzeniem Prokuratora Okręgowego we Włocławku.
5. Członkowie Komisji wybierani są spośród przedstawicieli załogi na trzyletni okres kadencji. Członek Komisji może uczestniczyć w jej pracach maksymalnie przez dwie kolejne kadencje.
6. Do czasu powołania Komisji w nowym składzie działa poprzednia Komisja. Zobowiązania finansowe podjęte przez członków poprzedniej Komisji są obowiązujące dla członków nowej Komisji.
7. Członkiem Komisji nie może zostać Prokurator Okręgowy, Główny Księgowy, pracownik Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego wyznaczony do współpracy z Komisją Socjalną, Dyrektor Finansowo-Administracyjny oraz Audytor.

§ 12.

1. Komisja zbiera się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Komisja wyraża swoje opinie w postaci uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członek Komisji, który nie zgadza się z opinią większości członków Komisji może wyrazić swoje zdanie na rozpatrywanym wniosku lub nie podpisywać opinii, która uzyskała większość głosów.
4. W imieniu Komisji wniosek pod wspólną opinią, poza sytuacją opisaną w pkt. 3, podpisują wszyscy członkowie Komisji rozpatrujący dany wniosek.
5. Członek Komisji nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku o świadczenie złożonego przez Niego samego oraz wniosków dotyczących świadczeń dla członków jego rodziny - w takim przypadku wniosek opiniują pozostali członkowie Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać, co najmniej: listę członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, listę rozpatrywanych wniosków wraz z opinią Komisji.
7. Do końca stycznia każdego roku Komisja sporządza sprawozdanie z podziału środków Funduszu w roku poprzednim oraz opiniuje plan podziału środków funduszu na rok bieżący.
8. W imieniu Komisji wnioski przyjmowane są przez wyznaczonego pracownika Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego.
9. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział VII Budżetowo-Administracyjny.
10. W Wydziale VII Budżetowo-Administracyjnym prowadzone są kartoteki uzyskanych usług, ulg, świadczeń oraz dopłat z Funduszu dla każdego pracownika, prokuratorów w stanie spoczynku, osób pobierających uposażenie rodzinne, emerytów i rencistów, członków rodzin po zmarłym pracowniku. Zasady naliczania i odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne od usług, ulg, świadczeń oraz dopłat z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§ 13.

Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Prokuratorowi Okręgowemu we Włocławku propozycję zmian planu podziału środków.

§ 14.

Opinie i propozycje Komisji w sprawie przyznania lub nieprzyznania świadczenia nie są wiążące dla Prokuratora Okręgowego we Włocławku.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 15.

1. Prawo do korzystania ze świadczeń zfs nabywa pracownik z dniem podjęcia pracy.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, a także powołania, wyboru, mianowania,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich i świadczeniach rehabilitacyjnych,
 - c) prokuratorzy - w stanie spoczynku,
 - d) osoby pobierające uposażenie rodzinne po zmarłym prokuratorze, jeżeli byli na jego wyłącznym utrzymaniu,
 - e) emeryci i renciści - byli pracownicy,
 - f) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej
3. W przypadku, kiedy obydwój z rodziców są zatrudnieni w prokuraturach okręgu włocławskiego, dofinansowanie do wypoczynku ich dzieci przysługuje tylko jednemu z rodziców. Dotyczy to również paczek świątecznych przyznawanych dzieciom w grudniu.

IV. Zakres przedmiotowy działalności socjalnej

§ 16.

Działalność socjalna obejmuje:

- a) świadczenie świąteczne dla osób wymienionych w § 15 pkt. 2 a-e
- b) świadczenie wakacyjne dla osób wymienionych w § 15 pkt. 2 a-e
- c) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym Regulaminem i umową zawieraną między Prokuratorem Okręgowym, a Pożyczkobiorcą,
- d) pożyczki na opłacenie należności za wypoczynek dla dzieci i młodzieży, o jakim mowa w paragrafie 16 pp-kt. e na każde dziecko zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik 5, przyznawanych zgodnie z umową (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
- e) wypoczynek dla dzieci i młodzieży zorganizowany przez firmę, szkołę, instytucje (zielona szkoła, kolonia, obóz, wycieczka szkolna- na podstawie wystawionych faktur) w przypadku dzieci w wieku od I klasy szkoły podstawowej do ukończenia szkoły średniej (młodzieży uczącej się w trybie „dziennym”) 1 raz w roku. W przypadku dzieci powyżej 16 lat do wniosku załącza się kserokopię legitymacji szkolnej.
- f) paczki świąteczne dla dzieci w wieku po ukończeniu 1 roku życia do ukończenia szkoły średniej (przyjmując jako daty graniczne : dla dzieci powyżej 1 roku na dzień 30 listopada każdego roku a dla dzieci kończących szkołę średnią , koniec roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę),
- g) działalność kulturowo-oświatową
- h) zapomogi :
 - 1. Zapomoga pieniężna może być przyznana osobom wymienionym w § 15 pkt. 2 a-e, znajdującemu się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub w wypadkach losowych.
 - 2. Zapomoga może być przyznana po uprzednim złożeniu wniosku o udzielenie świadczenia wraz z pisemnym uzasadnieniem oraz dokumentów potwierdzających wystąpienie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej

lub zdarzenia losowego, w szczególności:

- 1) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego chorobę;
- 2) dokumentu potwierdzającego zdarzenie, wydane przez właściwe służby;
- 3) dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki związane z chorobą i leczeniem;

3. Zapomoga przyznawana w wypadkach losowych przysługuje w szczególności w razie:

- 1) wypadku powodującego uszczerbek na zdrowiu;
- 2) kradzieży lub włamania;
- 3) katastrofy naturalnej (w szczególności pożaru lub powodzi);
- 4) długotrwałej choroby (przewlekłej, nieuleczalnej, wrodzonej);

4. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić także przełożony pracownika, grupa pracowników, członek Zespołu oraz zakładowa organizacja związkowa. Pracownik, którego dotyczy niniejszy wniosek, powinien dopełnić wszelkich formalności związanych z udzieleniem zapomogi. Rozpatrzenie wniosku dotyczącego tego typu zapomogi możliwe będzie przez złożenie przez osobę uprawnioną dokumentów wymienionych w § 16 pkt. h

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 17.

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione, które nie korzystają z dopłat ze środków Funduszu lub których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, nie posiadają żadnych roszczeń w stosunku do Funduszu.
3. Świadczenie wakacyjne, świąteczne oraz na wypoczynek dziecka przysługuje raz w roku kalendarzowym. Wysokość tych świadczeń w danym roku ustalana jest przez Prokuratora Okręgowego na podstawie propozycji Komisji ds. zřřs.
4. Kryteria socjalne, o których mowa w pkt. 1 stanowią podstawę do różnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku.

5. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży następuje na podstawie faktur, rachunków, dowodów wpłaty i zaświadczeń wystawionych przez organizatorów wypoczynku, które potwierdzają wysokość poniesionych na wypoczynek kosztów przez wskazanego imiennie uprawnionego w przypadku konsumpcji świadczenia. W przypadku udzielonej pożyczki na wypoczynek dzieci i młodzieży, o której mowa § 16 pkt. D), o dofinansowanie można się ubiegać po całkowitej jej spłacie.
6. Wniosek o dofinansowanie świadczeń wakacyjnych i świątecznych winien być złożony na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 7* do niniejszego Regulaminu. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka, na który była udzielona pożyczka winien być złożony w terminie 1 miesiąca od daty ostatecznej spłaty pożyczki.
7. W przypadku dofinansowania świadczeń, o których mowa w § 16 pkt g) zasady dofinansowania ustalane będą każdorazowo na podstawie propozycji Komisji Socjalnej zatwierdzonej przez Prokuratora Okręgowego.
8. Wnioski o udzielenie świadczeń socjalnych, o których mowa w pkt. 6 składają w imieniu własnym oraz członków swoich rodzin: pracownicy, prokuratorzy w stanie spoczynku, osoby pobierające uposażenie rodzinne po zmarłym prokuratorze, emeryci i renciści, oraz członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, uprawnieni do korzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. Podstawę do obliczenia kwoty dofinansowania za wypoczynek dla osoby uprawnionej stanowi średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wyliczony zgodnie z *Załącznikiem nr 8* do Regulaminu.
10. Średni dochód netto, w skład, którego wchodzi w szczególności:
- Średni miesięczny dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym – poprzez złożenie oświadczenia do 31 maja każdego roku do Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego zgodnie z *Załącznikiem nr 8*, na podstawie zeznań PIT składanych do Urzędu Skarbowego oraz innych dokumentów o wysokości uzyskiwanych dochodów a w szczególności:
- a) wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, z tytułu umowy zlecenia, umowy o

dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą,

b) dochody z tytułu:

- członkostwa w spółdzielni,
- wykonywania wolnego zawodu,
- działalności twórczej lub artystycznej,
- działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,

c) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

d) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne, renty socjalne,

e) zasiłki wychowawcze, stałe zasiłki, stałe zasiłki wyrównawcze, gwarantowane zasiłki okresowe i zasiłki z Funduszu Pracy, wszelkie zasiłki wypłacone przez Instytucje, „500+”,

f) alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego (z tym że od dochodu odlicza się alimenty faktycznie płacone),

g) dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie,

h) inne;

Do oświadczenia o uzyskiwanych dochodach załącza się :

- kserokopię zeznania PIT składanego do Urzędu Skarbowego,
- wyrok sądu o zasądzonych alimentach,

- w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów – zaświadczenie od komornika,

Jeżeli do złożonego oświadczenia nie zostaną dołączone wymagane dokumenty, a w przypadku osób samotnie wychowujących dzieci nie zostanie dołączony wyrok sądu o zasądzonych alimentach lub oświadczenie zostanie złożone po terminie będzie to skutkowało zakwalifikowaniem do najwyższego progu dochodowego.

Przy ustalaniu dochodu netto na osobę w gospodarstwie domowym, który zaokrągla się do pełnych złotych, będą brane pod uwagę dochody pracownika, emeryta, rencisty i dochody członków ich rodzin oraz dochody konkubenta.

Komisja ma prawo do weryfikacji dokumentów. Może zażądać o ich dostarczenie lub uzupełnienie.

11. Wnioski, o których mowa w § 17 pkt. 6 - 7, rozpoznawane są w kolejności wpływu. W wyjątkowych przypadkach wynikających z sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub losowej wniosek może być rozpoznany poza kolejnością.

12. Samoistną przesłanką odmowy wypłaty świadczenia z zfsś osobom uprawnionym nie może być wysokość osiąganego przez nich dochodu.

8

VI. Wysokość dofinansowania na cele socjalne określone Regulaminem

§ 18.

Ustala się następujące kwoty dofinansowania świadczeń ze środków Funduszu, dla osób uprawnionych osiągających określony dochód netto przypadający na osobę w rodzinie:

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie (w złotych)	Procent świadczenia w zależności od posiadanych środków
1.	do 1500,00	100%
2.	od 1500,01 do 3000	75%
3.	od 3000,01 do 4500	50%
4.	powyżej 4500	10%

* kwota dofinansowania nie może przekroczyć kosztów wypoczynku udokumentowanych fakturami, rachunkami, dowodami wpłaty lub zaświadczeniami (nie dotyczy to wczasów organizowanych we własnym zakresie).

VII. Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z Funduszu.

§ 19.

1. O przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się osoby zatrudnione w Prokuraturze Okręgowej lub prokuraturach rejonowych okręgu wrocławskiego, a także prokuratorzy w stanie spoczynku, emeryci i renciści - byli pracownicy, osoby pobierające uposażenie rodzinne oraz członkowie rodzin po zmarłym pracowniku – jeżeli byli na jego wyłącznym utrzymaniu i otrzymują po nim rentę rodzinną.
2. W przypadku wspólnego zamieszkiwania rodziców i dzieci zatrudnionych w prokuraturach okręgu wrocławskiego kwota pożyczki wskazana w § 27 dzielona jest proporcjonalnie do udziałów we własności mieszkania.

§ 20.

Wniosek w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy załączyć kopię aktualnego dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego bądź domu jednorodzinnego.

§ 21.

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

- a) remont i modernizację mieszkań i domów mieszkalnych,
 - b) pokrycie lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego,
 - c) budowę domu mieszkalnego,
 - d) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej, także na rynku wtórnym,
 - e) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - f) spłatę kredytów mieszkaniowych,
 - g) pokrycie kosztów przekształcenia lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na własnościowe prawo do lokalu lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, które podlegają zwrotowi.
3. Pożyczki mieszkaniowe udzielane z Funduszu są oprocentowane w stosunku rocznym.

Wysokość oprocentowania uzależniona jest od progu dochodowego:

do 1500,00 PLN/osobę	-	1%
od 1500,01 do 3000,00 PLN/osobę	-	2,0%
od 3000,01 do 4500,00 PLN/osobę	-	3,0%
powyżej 4500 PLN/osobę	-	4,0%

4. Odsetki od pożyczki na cele mieszkaniowe oblicza się według wzoru:

$$O = \frac{P \times S \times (M + 1)}{24}$$

gdzie litera:

- „O” - oznacza kwotę naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki,
- „P” - oznacza kwotę pożyczki,
- „S” - oznacza oprocentowanie udzielonej pożyczki,
- „M” - oznacza liczbę rat do spłaty.

5. Odsetki należne przy spłacie pożyczki naliczane są z góry za cały okres spłaty i doliczone do kwoty udzielonej pożyczki. Cała kwota dzielona jest na równe raty, przy czym pierwsza rata jest wyrównawcza.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe zarówno w przypadku pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku, emerytów i rencistów (byłych pracowników) oraz osób pobierających uposażenie rodzinne po zmarłym prokuratorze, które były na jego wyłącznym utrzymaniu, wymagają poręczenia przez 2 osoby (żyrantów) – pracowników prokuratury oraz innych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wymienionych w § 15 pkt 2 ppkt. a - e
7. Poręczyciel może poręczyć tylko dwie pożyczki przyznane na cele mieszkaniowe. Poręczycielem nie może być współmałżonek.
8. Warunkiem ubiegania się o kolejną pożyczkę jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
9. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
10. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych i rozpoczyna się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
11. W przypadku nieterminowych spłat rat poprzednio udzielonej pożyczki skutkujących koniecznością potrącenia należności z wynagrodzeń Poręczycieli, kolejny wniosek można złożyć po upływie rocznej karencji od całkowitej spłaty pożyczki.

§ 22.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy, pracownik, któremu udzielono pożyczki z Funduszu, może wystąpić z wnioskiem o uzyskanie zgody na dalszą spłatę pożyczki w miesięcznych ratach ustalonych w umowie pożyczki, przelewanych na konto bankowe Funduszu lub wpłacanych do kasy Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

§ 23.

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika (Pożyczkobiorcy),
- b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- c) zaległości w spłatach trzech następujących po sobie bezpośrednio rat.

§ 24.

1. W przypadku niespłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na Poręczycielach.
2. W razie śmierci Pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
3. W przypadku zaległości w spłacie 2 kolejno następujących po sobie rat pożyczki Pracodawca zawiadamia niezwłocznie pisemnie Poręczycieli o zaistniałej sytuacji.

§ 25.

1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określone są w umowie z Pożyczkobiorcą (wzór formularza umowy stanowi *Załącznik 3* do Regulaminu).
2. Umowa pożyczki sporządzana jest w 4 egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:
 - Pożyczkobiorca,
 - Poręczyciele,
 - Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.
3. Podpisanie umowy pożyczki przez Pożyczkobiorcę i Poręczycieli odbywa się w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Włocławku w obecności pracownika Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego odpowiedzialnego za obsługę funduszu.

W przypadku udzielania pożyczek osobą uprawnionym zatrudnionym i zamieszkałym poza Włocławkiem możliwe jest przesłanie przygotowanych dokumentów związanych z udzieleniem pożyczki do siedziby odpowiedniej do miejsca zatrudnienia i miejsca zamieszkania prokuratury rejonowej okręgu włocławskiego w celu uzyskania podpisu Pożyczkobiorcy i Poręczycieli. W przypadku podpisywania umowy pożyczki poza siedzibą Prokuratury Okręgowej potwierdzenia własnoręczności podpisu Pożyczkobiorcy i Poręczycieli dokonuje kierownik jednostki lub kierownik sekretariatu lub ich zastępcy.

4. Przekazanie pożyczki na wskazane przez Pożyczkobiorcę konto bankowe realizowane jest przez Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.
5. W przypadku, kiedy pożyczkobiorca nie wskaże konta bankowego kwota pożyczki będzie mu wypłacona gotówką w oddziale banku obsługującego ZFŚS.

§ 26.

1. Spłata pożyczki dokonywana jest poprzez potrącanie z list płac wynikających z umowy miesięcznych rat i przekazywanie ich na konto bankowe Funduszu lub bezpośrednio na rachunek bankowy albo do kasy Prokuratury.
2. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

§ 27.

Na cele mieszkaniowe przysługuje pożyczka w wysokości do 9.000 złotych.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 28.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami mniejszego regulaminu stosuje się przepisy obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800.j.t.);
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2001.79.854);
3. Rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349);
4. Obwieszenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydane corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz, ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku;
5. Ustawa z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2002.200.1679).

§ 29.

Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Komisją i jest dostępna dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 30.

W przypadku skorzystania przez osoby uprawnione z dofinansowania wypoczynku w roku 2017 w oparciu o poprzednio obowiązujący regulamin, osoba ta nie ma prawa do świadczenia wakacyjnego w roku 2017.

§ 31.

Uzupełnieniem postanowień niniejszego Regulaminu jest 8 załączników.

§ 32.

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **01.06.2017r**
2. Do wniosków rozpatrzonych do **31.05.2017r** stosuje się zasady obowiązujące zgodnie z Zarządzeniem Nr 28/15 Prokuratora Okręgowego we Włocławku.

§ 33.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z organizacjami związkowymi reprezentującymi interesy pracowników.

PROKURATOR OKRĘGOWY

Justyna Plechowska

Załącznik Nr 1

do Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Wrocławku.

**Projekt podziału środków
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w roku**

Komisja ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych proponuje dokonać w roku następującego podziału środków zfs:

Pożyczki mieszkaniowe	 % środków Funduszu
1. Wypoczynek dzieci i młodzieży (w tym pożyczki na wypoczynek)	 % środków Funduszu
2. Pomoc rzeczowa i pieniężna z Funduszu	 % środków
3. Świadczenia świąteczne z Funduszu	 % środków
4. Świadczenia wakacyjne z Funduszu	 % środków
5. Rezerwa	 % środków Funduszu
6. Działalność kulturowo-oświatowa	 % środków Funduszu

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

STANOWISKO PROKURATORA OKREGOWEGO

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam projekt podziału środków

(data, podpis i pieczęć)

.....

Załącznik Nr 2

do Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

WNIOSEK (wzór)
o udzielenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Imię i nazwisko
2. Nr dowodu osobistego
(kiedy i przez kogo wydany)
3. Adres zamieszkania
4. Miejsce zatrudnienia
5. Wnioskowana kwota pożyczki
6. Przeznaczenie pożyczki:
.....
.....
.....
7. Okres spłaty
8. Sposób przekazania pożyczki
(gotówka / lub przelew na konto osobiste - podać jego numer i nazwę banku)
9. Oświadczam, że zajmuję mieszkanie o pow. użytkowej m² składające się
z

10. Dotychczasowa sytuacja mieszkaniowa

.....
(tytuł prawny do zajmowanego lokalu, domu mieszkalnego)

11. Dokumenty dołączone do wniosku

12. Informacje dodatkowe

.....
(dot. spłaty poprzednio udzielonej pożyczki)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Zaświadczenie jednostki zatrudniającej wnioskodawcę:

Stwierdzam, że Pan(i) jest
zatrudniony(a) w od dnia
na podstawie umowy o pracę na czas określony/nieokreślony* na stanowisku

.....
(data i podpis komórki ds. kadr)

*niepotrzebne skreślić

STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja po przeanalizowaniu wniosku w dniu działając w oparciu
o Regulamin zasad i warunków korzystania ze świadczeń finansowanych z zfśś w
obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku postanowiła pozytywnie/negatywnie*
zaopiniować niniejszy wniosek o pożyczkę na remont mieszkania/domu
jednorodzinne* w wysokości, słownie:

Podpisy członków Komisji:

13

1.

2.

3.

4.

5.

STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO

Przyznaję / Nie przyznaję pożyczkę w

kwocie.....

(data, podpis i pieczęć)
* niepotrzebne skreślić

.....

UMOWA nr / rok (wzór)

w sprawie pożyczki mieszkaniowej
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Prokuraturą Okręgową we Włocławku,
zwaną dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu którego działa Pani/Pan
..... a Panią/Panem zatrudnioną(nym)
w zam. zwanym
dalej **Pożyczkobiorcą**, została zwarta umowa następującej treści:

§ 1.

Na podstawie opinii Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającej przy Prokuraturze Okręgowej we Włocławku zatwierdzonej przez oraz na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1998r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800 j.t) została przyznana Pani/Panu* pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana w wysokości% w stosunku rocznym w wysokości zł, słownie:

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wnosi (słownie:) miesięcy. Spłata pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych, z tym że wysokość pierwszej raty wynosi zł, słownie: a pozostałych rat po zł. każda, słownie:

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia **Pracodawcę** do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, wychowawczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego poczynając od miesiąca

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika powoduje natychmiastową wymagalność pozostałej do spłaty kwoty pożyczki.

§ 5.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy, pracownik, któremu udzielono pożyczki z Funduszu, może wystąpić za pośrednictwem Komisji do Prokuratora Okręgowego we Włocławku, o uzyskanie zgody na dalszą spłatę pożyczki w miesięcznych ratach ustalonych w umowie pożyczki, przelewanych na konto bankowe Funduszu w terminie do 30-go każdego miesiąca lub w formie gotówkowej do kasy Prokuratury.

§ 6.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie raty pożyczki zgodnie z terminarzem, Poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń za pracę, zasiłków chorobowych, macierzyńskich, wychowawczych oraz świadczenia rehabilitacyjnego. W przypadku braku możliwości potrącenia poprzez listę płac Poręczyciele zobowiązują się do samodzielnego uregulowania zaległości **Pożyczkobiorcy**.

§ 7.

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

§ 8.

Niniejsza umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują: **Pożyczkobiorca**, poręczyciele oraz Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

§ 9.

Zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami na warunkach określonych w niniejszej umowie jest poręczenie następujących osób:

1. Zam.

Nr dowodu osobistego....., miejsce pracy

2. Zam.

Nr dowodu osobistego....., miejsce pracy

W razie nieuregulowania we właściwym terminie raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na uregulowanie zobowiązania z naszych wynagrodzeń.

1.

(podpis Poręczyciela)

2.

(podpis Poręczyciela)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów Poręczycieli

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela zakładu pracy)

15

Załącznik Nr 4

do Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Wrocławku.

.....data

(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia)

.....
(stanowisko)

Prokurator Okręgowy
we Wrocławku

W N I O S E K (wzór)

o przyznanie zapomogi
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

UZASADNIENIE

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

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie na konto bankowe:

.....

(nazwa banku)

(numer konta)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ:

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o zapomogę pieniężną,
równocześnie wnioskuję o przyznanie zapomogi w wysokości
..... słownie:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO

Przyznaję / Nie przyznaję zapomogę w
kwocie.....

.....
(data, podpis i pieczęć)

Załącznik Nr 5

do Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Wrocławku.

WNIOSEK (wzór)

o przyznanie pożyczki na sfinansowanie wypoczynku
dla dzieci i młodzieży
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....data.....

(miejscowość)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejsce pracy)

.....

(stanowisko)

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych pożyczki w kwocie
na opłacenie należności za wypoczynek dziecka /dzieci

.....

(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

Przyznaną pożyczkę proszę o rozłożenie na rat* i przekazanie jej na konto organizatora zgodnie z załączonym zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym udział dziecka, dzieci w wypoczynku.

.....

(podpis wnioskodawcy)

STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ:

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o. przyznanie pożyczki na
sfinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży i proponuje przyznać pożyczkę w
wysokości (słownie:)

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO

Przyznaję / Nie przyznaję pożyczkę w kwocie.....

(data, podpis i pieczęć)

* maksymalny okres spłaty pożyczki może wynosić 10 miesięcy

Załącznik Nr 6

do Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Wrocławku.

UMOWA nr

w sprawie pożyczki na wypoczynek dziecka
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Prokuraturą Okręgową we Wrocławku,
zwaną dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu, którego działa Pani/Pan
.....a Panią/Panem zatrudnioną(nym)
w zam. zwanym dalej
Pożyczkobiorcą, została zwarta umowa następującej treści:

§ 1.

Decyzją Prokuratora Okręgowego po zapoznaniu się z opinią Komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającej przy Prokuraturze Okręgowej we Wrocławku oraz na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1998r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800.j.t.) została przyznana Pani/Panu* nieoprocentowana pożyczka na sfinansowanie wypoczynku dziecka w wysokości zł., słownie:

§ 2.

Przyznana pożyczka zostanie przelana na konto organizatora wypoczynku zgodnie z dyspozycją **Pożyczkobiorcy** i podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi miesięcy. Spłata pożyczki następuje od miesiąca , z tym że wysokość pierwszej raty wynosi, słownie, a pozostałe raty po zł. każda, słownie:

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, wychowawczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego poczynając od miesiąca

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika powoduje natychmiastową wymagalność pozostałej do spłaty kwoty pożyczki.

§ 5.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy, pracownik, któremu udzielono pożyczki z Funduszu, może wystąpić za pośrednictwem Komisji do Prokuratora Okręgowego we Włocławku, o uzyskanie zgody na dalszą spłatę pożyczki w miesięcznych ratach ustalonych w umowie pożyczki, przelewanych na konto bankowe Funduszu w terminie do 30-go każdego miesiąca lub w formie gotówkowej do kasy Prokuratury.

§ 6.

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

§ 7.

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egzemplarz otrzymuje Pożyczkobiorca oraz 1 egzemplarz Wydział VII Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręowej we Włocławku.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

Załącznik Nr 7

do Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Włocławku.

(miejscowość)

.....data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia)

.....
(stanowisko)

Prokurator Okręgowy
we Włocławku

W N I O S E K (wzór)

o przyznanie paczek świątecznych dla dzieci i młodzieży / świadczenia świątecznego z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych/ świadczenia wakacyjnego/ dofinansowania do wypoczynku dzieci (§ 16 pkt e)

UZASADNIENIE

W związku ze zbliżającymi się Świątami Bożego Narodzenia / okresem wakacyjnym i zwiększonymi wydatkami zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania paczki świątecznej dla dziecka oraz świadczenia świątecznego / wakacyjnego / dofinansowania do wypoczynku dziecka. Zgodnie z regulaminem uprawnieni do otrzymania paczki świątecznej / świadczenia wakacyjnego / świadczenia świątecznego / dofinansowania do wypoczynku dziecka są:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			

W przypadku przyznania mi świątecznego/wakacyjnego świadczenia pieniężnego / paczki świątecznej dla *mojego dziecka / moich dzieci / mnie** zwracam się z prośbą o:

- zapłacenie przez Prokuraturę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych całości kosztów związanych z *tą paczką / tymi paczkami**,

równocześnie upoważniam zakład pracy do:

- potrącenia z mojego wynagrodzenia za miesiąc br. przypadającego na mnie udziału własnego w zakupie *paczki / paczek** w kwocie

- potrącenia z mojego wynagrodzenia za miesiąc br. podatku od osób fizycznych od przyznanego dofinansowania lub / i wypłaconego świadczenia przez Prokuraturę.

.....
(podpis pracownika)

* wybrać właściwe określenie.

STANOWISKO KOMISJI SOCJALNEJ:

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o przyznanie dofinansowania paczki/ek w ilości szt. w wysokości słownie:

.....

Komisja po rozpatrzeniu wniosku Pani/a.....
pozytywnie/negatywnie opiniuje niniejszy wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego i wnioskuję o przyznanie świadczenia w wysokości słownie:

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

STANOWISKO PROKURATORA OKRĘGOWEGO

Wyrażam / Nie wyrażam zgodę na w/w wniosek.

.....
(data, podpis i pieczęć)

(18)

Do regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej we Wrocławku

(miejscowość)

.....(data).....

(imię i nazwisko)

(miejsce zatrudnienia)

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Niniejszym oświadczam, że dochody moje oraz wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynoszą:

I#	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Wyliczenie dochodu na osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowych składanych do Urzędu Skarbowego:

łączy dochód za rok poprzedzający złożenie oświadczenia

minus składki na ubezpieczenie społeczne

minus składki na ubezpieczenie zdrowotne

minus podatek należny.....

plus inne dochody wymienione § 17 pkt 9

liczba osób w gospodarstwie domowymosoby,

miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi (dochód / osoby / 12)

słownie:

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dane zawarte w oświadczeniu są prawdziwe.

Ponadto oświadczam, iż nie posiadam innych dochodów w rodzinie poza wyżej, wymienionymi.

Równocześnie oświadczam, że na wniosek Komisji ds. zfsz zobowiązuje się w każdym momencie dostarczyć do wglądu potwierdzone przez urzędy dokumenty celem weryfikacji

.....

Załączniki :

1. Kserokopie zeznania PIT składanego do Urzędu Skarbowego wnioskodawcy, współmałżonka / konkubenta.
2. Zaświadczenie o uzyskiwanych zasiłkach
3. Wyrok sądu o wysokości alimentów oraz w przypadku nieściągalności – zaświadczenie od Komornika