



DZIENNIK URZĘDOWY

WYŚSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 16 grudnia 2010 r.

Nr 24

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE PREZESA WYŚSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

129 — z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych 481

129

ZARZĄDZENIE Nr 53 PREZESA WYŚSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 9 grudnia 2010 r.

w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych, zwany dalej „Funduszem”, jest tworzony przez Wyższy Urząd Górniczy z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Wyższym Urzędzie Górniczym, okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, zwanych dalej „jednostkami”, ustalonej w sposób określony w rozporządzeniu 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. Nr 43, poz. 349).

2. Stosownie do art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wysokość odpisu podstawowego wynosi

na jednego zatrudnionego w jednostce 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.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą osobę zatrudnioną w jednostce, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z Funduszu.

§ 2. Ustala się Regulamin Funduszu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, o którym mowa w przepisach zarządzenia wymienionego w § 4, staje się Funduszem w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

2. Komisja Socjalna, działająca na podstawie przepisów zarządzenia wymienionego w § 4, staje

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 100, poz. 1080 i Nr 128, poz. 1405, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 63, poz. 590 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2008 r. Nr 90, poz. 562.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647 i Nr 147, poz. 686, z 1997 r. Nr 82, poz. 518 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 75, poz. 486 i Nr 113, poz. 717, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146, z 2003 r. Nr 213, poz. 2081, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2007 r. Nr 69, poz. 467 i Nr 89, poz. 589, z 2008 r. Nr 86, poz. 522 i Nr 237, poz. 1654 i 1656 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241.

się Komisją Socjalną w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

3. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu, złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlegają, w sprawach niezakończonych przed tym terminem, rozpatrzeniu na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 17 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych pracowników urzędów górniczych oraz Zakładu Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach (Dz. Urz. WUG Nr 6, poz. 37).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

Załącznik do zarządzenia nr 53 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 9 grudnia 2010 r. (poz. 129)

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW URZĘDÓW GÓRNICZYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tych pracowników, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Pracodawcy”, rozumie się przez to Wyższy Urząd Górniczy.

§ 3. Fundusz jest przeznaczony na przyznawanie w szczególności dopłat do usług i świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 4. Pracodawca gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 5. 1. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Biuro Budżetowo-Finansowe w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwane dalej „BBF”, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w urzędach górniczych.

3. Roczny plan rzeczowo-finansowy jest zatwierdzany przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.

§ 6. Środki Funduszu, zgromadzone na odrębnym rachunku bankowym Funduszu, przeznaczają się w wysokości:

- 1) 70 % środków na dopłaty do usług i świadczeń oraz udzielanie pomocy materialnej — rzeczowej lub finansowej;
- 2) 30 % środków na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 7. 1. Ze środków Funduszu nie pokrywa się wydatków, które nie są ujęte w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

2. Nie obciąża się Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

§ 8. 1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych.

2. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

3. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń.

§ 9. Zakładowe organizacje związkowe działające w urzędach górniczych powołują Komisję Socjalną, będącą zespołem opiniodawczo-doradczym Pracodawcy, której zadaniem jest wydawanie opinii w zakresie wniosków dotyczących świadczeń imiennych i zbiorowych.

§ 10. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Generalny.

§ 11. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń są:

- 1) pracownicy Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych oraz Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, zwanych dalej „jednostkami”, nieprzebywający na urlopach bezpłatnych, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, zwani dalej „pracownikami”;
- 2) dzieci pracowników, urodzone nie później niż do 31 grudnia roku poprzedniego;
- 3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
- 4) byli pracownicy jednostek, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, oraz byli pracownicy zlikwidowanych komisji do spraw szkód górniczych, Odwoławczej Komisji do spraw Szkód Górniczych oraz Zakładu Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeżeli byli objęci opieką socjalną Wyższego Urzędu Górniczego, zwani dalej „emerytami i rencistami”.

Rozdział 3

Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 13. 1. Dopłatami są objęte:

- 1) 14-dniowy wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie w formie wczasów;
- 2) wypoczynek osób, o których mowa w § 12 pkt 2, organizowany w formie:
 - a) zimowisk, kolonii lub obozów,
 - b) śródrocznych wyjazdów klimatycznych lub dydaktyczno-wypoczynkowych, zwanych dalej „zielonymi szkołami”.

2. Pomoc materialna rzeczowa jest udzielana przez:

1) zakup paczek żywnościowych dla chorych pracowników;

2) zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci pracowników, w wieku do ukończenia 15 roku życia.

3. Pomoc materialna finansowa jest udzielana w formie zapomóg losowych zwrotnych lub bezzwrotnych dla:

1) pracowników oraz emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej;

2) pokrycia wydatków związanych z likwidacją skutków klęsk żywiołowych, w szczególności powodzi lub pożaru, albo skutków innych zdarzeń losowych, w zależności od potrzeb pracowników i możliwości finansowych Funduszu.

4. Pomoc materialna finansowa jest udzielana także w formie bezzwrotnego świadczenia pieniężnego lub bonu towarowego, których wartość jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

§ 14. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest:

1) złożenie przez pracownika, emeryta i rencistę oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na 1 członka jego rodziny za ostatni kwartał roku poprzedzającego datę złożenia wniosku, obliczonym według zasad określonych w ust. 3 i 4, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, oraz

2) w przypadku pracowników — wypełniona karta urlopowa.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, może zostać przyznane:

1) pracownikom korzystającym w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, liczonym łącznie z dniami wolnymi od pracy — raz w roku;

2) dzieciom pracowników do ukończenia 7 roku życia oraz dzieciom pracowników uczęszczającym do szkoły do ukończenia 18 roku życia — raz w roku;

3) dzieciom pracowników, od rozpoczęcia 19 roku życia do ukończenia 25 roku życia — raz w roku, po przedstawieniu aktualnych zaświadczeń o kontynuowaniu nauki i oświadczeniu pracownika, że dzieci nie pracują zawodowo.

3. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rozumie się sumę

miesięcznych dochodów brutto wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osób w rodzinie, podzieloną przez liczbę tych osób.

4. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 3, obejmuje:

- 1) średni miesięczny zarobek brutto, pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne;
- 2) emerytury albo renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem zasiłków rodzinnych oraz dodatków z tytułu zaliczenia do I grupy inwalidztwa i dodatku pielęgnacyjnego oraz świadczeń chorobowych;
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego;
- 4) dochody z innych niż określone w pkt 3 rodzajów działalności gospodarczej, potwierdzone przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego;
- 5) stypendia;
- 6) zasiłki wychowawcze;
- 7) alimenty;
- 8) zasiłki dla bezrobotnych.

5. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

6. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Wzór wniosku o uzyskanie świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

8. Wniosek o uzyskanie świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, składa się nie wcześniej niż miesiąc przed urlopem zaplanowanym w wypełnionej karcie urlopowej.

9. Jeżeli pracownik, emeryt i rencista, składając oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie osiągał dochodu w ostatnim kwartale roku poprzedzającego datę złożenia wniosku, składa oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na 1 członka jego rodziny z 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, obliczonym według zasad określonych w ust. 3 i 4.

§ 15. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a, jest wykupienie skierowania dla dziecka na zimowisko, kolonie lub obóz i przedłożenie faktury VAT lub innego dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów

oraz czas trwania wypoczynku, a także nieotrzymanie dopłaty na podstawie § 13 ust. 1 pkt 1; świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a, może zostać przyznane raz w roku.

2. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. b, jest wykupienie skierowania dla dziecka na zieloną szkołę, a także przedłożenie faktury VAT lub innego dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów oraz czas trwania wypoczynku.

3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a i b, jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a i b, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a i b, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

6. Wzór wniosku o dopłatę do zimowisk, kolonii, obozów oraz zielonych szkół stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 16. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, jest przebywanie przez chorego pracownika na zwolnieniu lekarskim od pracy powyżej kolejnych 20 dni kalendarzowych.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, może zostać przyznane raz w roku.

3. Zakup paczek żywnościowych jest dokumentowany fakturami VAT.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 17. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, jest oświadczenie pracownika o pozostawianiu dziecka na jego utrzymaniu.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, może zostać przyznane raz w roku, a jego wysokość jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1.

3. Zakup paczek świąteczno-noworocznych jest dokumentowany fakturami VAT.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym

mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 18. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność pomocy:

- 1) orzeczenia o długotrwałym leczeniu, potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim oraz drukiem ZUS ZLA o niezdolności do pracy przez okres co najmniej kolejnych 42 dni kalendarzowych;
- 2) rachunków oraz faktur VAT za zakupione lekarstwa, konieczne płatne badania lekarskie, rehabilitację i sprzęt inwalidzki;
- 3) niewymienionych w pkt 2 rachunków oraz faktur VAT, potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest przyznawane raz w roku; w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przyznane kolejne świadczenie w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika, emeryta i rencistę oświadczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1.

4. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

5. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 19. 1. Przesłanką uzyskania świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 2, jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność pomocy:

- 1) orzeczenia lub wyceny instytucji, która w ramach swoich uprawnień określa stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, albo innych zdarzeń losowych;
- 2) rachunków oraz faktur VAT, potwierdzających zasadność ubiegania się o świadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 2.

2. W przypadku klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, świadczenie, o którym mowa

w § 13 ust. 3 pkt 2, jest przyznawane w wysokości nieprzekraczającej trzykrotnej maksymalnej wysokości świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 1.

§ 20. 1. Pomoc materialna, o której mowa w § 13 ust. 4, przysługuje pracownikowi w dniu jej przyznawania.

2. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 4, jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1.

3. Maksymalna wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 4, jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

4. Procentowa wysokość świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 4, jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 21. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie pracownikom zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, udzielanej w formie:

- 1) zwrotnej pożyczki na remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych, zwanej dalej „pożyczką mieszkaniową”;
- 2) okresowej lub jednorazowej pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

§ 22. 1. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu oraz wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe, określonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

2. Pożyczka mieszkaniowa jest udzielana pracownikowi nie częściej niż raz na 3 lata.

3. Jeżeli kilka osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe jest zatrudnionych na czas nieokreślony w jednostce, pożyczka mieszkaniowa może być przyznana tylko jednej z nich.

4. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1.

5. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej jest określana w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

6. Procentowa wysokość pożyczki mieszkaniowej jest określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

7. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

8. Udzielona pożyczka mieszkaniowa wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od daty jej udzielenia. Okres spłaty nie może być dłuższy niż 3 lata.

9. Udzielenie pożyczki mieszkaniowej wymaga poręczenia wykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę; poręczenia udziela 2 pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

10. W przypadku niewykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę, Pracodawca może dochodzić spłaty pożyczki mieszkaniowej przez poręczycieli, stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.³⁾); każdy z poręczycieli jest zobowiązany do spłaty połowy niespłaconej kwoty pożyczki mieszkaniowej.

11. Niespłacona kwota pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.⁴⁾);
- 2) rozwiązania stosunku pracy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przez pożyczkobiorcę albo Pracodawcę.

12. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy z pożyczkobiorcą nastąpi z przyczyn niewymienionych w ust. 11, Pracodawca jest uprawniony do ustalenia nowego trybu, sposobu i terminów spłaty pożyczki mieszkaniowej, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka mieszkaniowa wraz z odsetkami może zostać — na wniosek członków rodziny zmarłego — umorzona przez Pracodawcę.

14. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

15. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

§ 23. 1. Wydatkami mieszkaniowymi, o których mowa w § 21 pkt 2, są miesięczne opłaty wnoszone z tytułu:

- 1) najmu lokalu mieszkalnego;
- 2) centralnego ogrzewania, dostawy ciepłej i zimnej wody;
- 3) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych;
- 4) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych;
- 5) zakupu opału do celów bytowych;
- 6) wywozu śmieci i nieczystości.

2. Pomoc finansowa może być udzielona osobie uprawnionej, jeżeli w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o udzielenie tej pomocy dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym, obliczony według zasad określonych w § 14 ust. 3 i 4, nie przekroczył kwoty stanowiącej:

- 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych — 150 %,
- 2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych — 125 %,
- 3) w gospodarstwach domowych trzyosobowych i większych — 100 %

— minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 paź-

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662 i Nr 131, poz. 1075 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704 oraz z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228 i Nr 224, poz. 1459.

dziennika 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314).

3. Osoba ubiegająca się o pomoc finansową nie może korzystać z dodatku mieszkaniowego przyznawanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734, z późn. zm.⁵⁾).

4. Pomoc finansowa może być udzielona do wysokości różnicy między kwotą wydatków mieszkaniowych określonych w ust. 1 a wpłatą własną zobowiązanego stanowiącą co najmniej:

1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych — 8 %,

2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych i większych — 6 %

— dochodu brutto w tym gospodarstwie domowym, o którym mowa w ust. 2.

5. Pomoc finansowa jest udzielana na wniosek osoby uprawnionej po udokumentowaniu przez tę osobę uiszczenia opłat za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku.

6. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych zawiera w szczególności dane dotyczące adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat, liczby osób zamieszkujących w tym lokalu oraz wysokości dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym, a także informację o pobieraniu lub niepobieraniu dodatku mieszkaniowego i innych form pomocy na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

7. Wyplacona kwota pomocy finansowej jest pomniejszana o podatek dochodowy od osób fizycznych.

§ 24. 1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń wraz z koniecznymi załącznikami do BBF.

2. Koniecznymi załącznikami do wniosku są:

1) oświadczenie pracownika, emeryta i rencisty, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1;

2) zaświadczenia ze szkół i uczelni;

3) oświadczenie pracownika o pozostawianiu dziecka na jego utrzymaniu;

4) faktury VAT i rachunki potwierdzające wysokość poniesionych kosztów;

5) orzeczenia lekarskie;

6) inne dokumenty potwierdzające zasadność przyznania świadczenia.

3. Oświadczenie pracownika, emeryta i rencisty, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, składa się raz w roku i dołącza do pierwszego w danym roku kalendarzowym wniosku składanego przez osobę uprawnioną, o którym mowa w ust. 1.

4. BBF:

1) sporządza zbiorcze zestawienie wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, i przedkłada Komisji Socjalnej do zaopiniowania;

2) przedkłada Komisji Socjalnej do zaopiniowania wnioski o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1—3.

5. Komisja Socjalna wydaje opinię w formie uchwały i przekazuje ją, w celu zatwierdzenia, Dyrektorowi Generalnemu w terminie 5 dni od dnia jej podjęcia.

§ 25. Jeżeli obydwój rodzice osób uprawnionych, o których mowa w § 12 pkt 2, są zatrudnieni w jednostkach i w danym roku obydwój złożą wnioski o świadczenia na rzecz tych osób, świadczenia są realizowane tylko na podstawie jednego z wniosków, korzystniejszego dla osób uprawnionych.

§ 26. W przypadku wątpliwości dotyczących oświadczenia pracownika, emeryta i rencisty, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, oraz wątpliwości dotyczących danych o wysokości dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym podanych przez pracownika we wniosku, o którym mowa w § 23 ust. 6, Pracodawca może żądać przedstawienia przez pracownika, emeryta i rencistę dokumentów potwierdzających wysokość jego dochodów oraz dochodów członków jego rodziny.

§ 27. 1. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1, następuje:

1) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 12 pkt 1 — wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę;

2) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 12 pkt 2 — wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę pracownikowi;

3) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 12 pkt 3 i 4 — przez wypłatę w gotówce w kasie Wyższego Urzędu Górniczego lub

⁵⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826, z 2003 r. Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 240, poz. 2406, z 2006 r. Nr 64, poz. 447, Nr 84, poz. 587 i Nr 208, poz. 1535 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 219.

przelewem na rachunek bankowy świadczeniobiorcy w terminie do 30 dnia miesiąca.

2. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, następuje z uwzględnieniem zasady określonej w art. 3 ust. 5a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Listy wypłat świadczeń, o których mowa w ust. 1, są sporządzane przez BBF w terminie do 15 dnia miesiąca.

4. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 13 ust. 3, następuje przez wypłatę w gotówce w kasie Wyższego Urzędu Górniczego lub przelewem na rachunek bankowy świadczeniobiorcy w terminie 5 dni od dnia sporządzenia przez BBF listy wypłat.

5. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 13 ust. 4, następuje przez wypłatę w gotówce w kasie Wyższego Urzędu Górniczego lub przelewem na rachunek bankowy świadczeniobiorcy w terminie 5 dni od dnia sporządzenia przez BBF listy wypłat; bony towarowe wydaje się w kasie Wyższego Urzędu Górniczego.

6. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 21 pkt 1, następuje przez wypłatę w gotówce w kasie Wyższego Urzędu Górniczego lub przelewem na rachunek bankowy świadczeniobiorcy w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy pożyczki mieszkaniowej.

7. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 21 pkt 2, następuje przelewem na rachunek bankowy

instytucji, na który świadczeniobiorca dokonuje wpłat z tytułu wydatków mieszkaniowych, w terminie 5 dni od dnia sporządzenia przez BBF polecenia przelewu.

8. Wnioski o wypłaty świadczeń, które wpłynęły w danym miesiącu, są realizowane w miesiącu kolejnym; termin wypłaty może ulec zmianie ze względu na brak środków finansowych w danym okresie rozliczeniowym.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

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

§ 29. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń lub przedłożyła sfałszowany dokument, jest ona obowiązana do zwrotu pobranego świadczenia, a w przypadku świadczeń rzeczowych — jego równowartości.

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

§ 31. Stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w urzędach górniczych.

Uzgodniono w dniu: 8 grudnia 2010 r.

Przewodniczący
Związku Zawodowego „KADRA”
Pracowników Urzędów Górniczych
z siedzibą w Katowicach:
Andrzej Stępień

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

Załączniki do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

OŚWIADCZENIE
o dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w roku

- 1) We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje ze mną osób.
- 2) Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego brutto* przypadająca na jednego członka rodziny w poprzednim kwartale przekraczała / nie przekraczała ** zł (.....)
(słownie)

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....
(miejscowość, data)

* Dochód brutto obejmuje:

- 1) średni miesięczny zarobek brutto, pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne;
 - 2) emerytury albo renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem zasiłków rodzinnych oraz dodatków z tytułu zaliczenia do I grupy inwalidztwa i dodatku pielęgnacyjnego oraz świadczeń chorobowych;
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego;
 - 4) dochody z innych niż określone w pkt 3 rodzajów działalności gospodarczej, potwierdzone przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego;
 - 5) stypendia;
 - 6) zasiłki wychowawcze;
 - 7) alimenty;
 - 8) zasiłki dla bezrobotnych.
- Jeżeli pracownik, emeryt i rencista nie osiągał dochodu w ostatnim kwartale roku poprzedzającego datę złożenia wniosku, składa oświadczenie o dochodzie brutto przypadającym na 1 członka jego rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.
- ** Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2

TABELA
PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO 14-DNIOWEGO WYPOCZYNKU
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK

| Grupa | Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br. | Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku |
|-------|---|---|
| I | do 2 500,00 zł | 100 % |
| II | powyżej 2 500,00 zł | 70 % |

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(emerytura lub renta od roku)**

W N I O S E K

o dopłatę do 14-dniowego wypoczynku organizowanego przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie w formie wczasów

Proszę o przyznanie dla mnie / oraz * członków mojej rodziny dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”.

Dane członków rodziny uprawnionych do świadczenia:

| Lp. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Nazwa szkoły |
|-----|-----------------|----------------|-----------------------|--------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Sposób przekazania dofinansowania**

(przekaz pocztowy, odbiór w kasie WUG, konto nr)*

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy emerytów i rencistów

Oświadczam, że w okresie od do wykorzystam 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.

Świadoma/y odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

= = = = =

Wyliczenie należności do wypłaty na wczasach turystycznych zgodnie z obowiązującą tabelą dopłat:

Grupa tj. % dopłaty

Ilość osób x złotych = złotych

Słownie

.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

.....
(Dyrektor Biura Budżetowo-Finansowego)

Załącznik nr 4

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI DOPLAT DO ZIMOWISK, KOLONII, OBOZÓW ORAZ
„ZIELONYCH SZKÓŁ” Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK

| Grupa | Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br. | Procentowa wysokość dopłaty do wypoczynku dzieci według stawki dziennej |
|-------|---|---|
| I | do 2 500,00 zł | 100 % |
| II | powyżej 2 500,00 zł | 60 % |

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

**Biuro Budżetowo-Finansowe
Wyższy Urząd Górniczy**

**W N I O S E K
o dopłatę do zimowisk, kolonii, obozów oraz „zielonych szkół”**

Składam wniosek o dopłatę do: *

- kolonii
- obozu
- zimowiska
- „zielonej szkoły”

.....
(nazwisko i imię dziecka)

.....
(data urodzenia)

.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres szkoły)

Do wniosku dołączam:

- 1) zaświadczenie ze szkoły, do której uczęszcza dziecko,
- 2) oświadczenie, czy dziecko pracuje zawodowo i na czym jest utrzymaniu,
- 3) dowód wpłaty (faktura VAT, rachunek) wraz z czasokresem trwania świadczenia.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI WARTOŚCI PACZEK ŚWIĄTECZNO-
NOWOROCZNYCH DLA DZIECI PRACOWNIKÓW W WIEKU DO UKOŃCZENIA
15 ROKU ŻYCIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

| Grupa | Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br. | Procentowa wysokość kwoty przeznaczonej na zakup paczek świąteczno-noworocznych |
|-------|---|---|
| I | do 2 500,00 zł | 100 % |
| II | powyżej 2 500,00 zł | 90 % |

Załącznik nr 7

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI ZAPOMOGI LOSOWEJ, PRYZNAWANEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

| Grupa | Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br. | Procentowa wysokość zapomogi |
|-------|---|------------------------------|
| I | do 1 200,00 zł | 100 % |
| II | powyżej 1 200,00 zł | 80 % |

Załącznik nr 8

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI BEZZWROTNEGO ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO LUB BONU
TOWAROWEGO Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

| Grupa | Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br. | Procentowa wysokość pożyczki |
|-------|---|------------------------------|
| I | do 2 500,00 zł | 100 % |
| II | powyżej 2 500,00 zł | 80 % |

Załącznik nr 9

TABELA

PROCENTOWEJ WYSOKOŚCI POŻYCZKI NA REMONT I MODERNIZACJĘ MIESZKANIA LUB DOMU
JEDNORODZINNEGO, PRYZNAWANEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA ROK

| Grupa | Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę za I kwartał br. | Procentowa wysokość pożyczki |
|-------|--|------------------------------|
| I | do 2 500,00 zł | 100 % |
| II | powyżej 2 500,00 zł | 80 % |

Załącznik nr 10

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie
drukowanymi literami)

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(nr dowodu osobistego i organ wydający)

**Biuro Budżetowo-Finansowe
Wyższy Urząd Górniczy**

**Wniosek
o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wniosek dotyczy przyznania pożyczki na:*

- 1) remont mieszkania, domu jednorodzinnego,
- 2) modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego.

Uzasadnienie:

.....
.....

Oświadczam, że:

- 1) miesięczny dochód brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na jedną osobę (w poprzednim kwartale) wyniósł zł;
- 2) ostatnią ratę poprzedniej pożyczki spłaciłam/em w;*
- 3) do spłaty pozostało mi rat (-a, -y)*.

Udzieloną pożyczkę proszę przekazać na konto

* niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem formalnym

.....
(Podpis pracownika Biura Budżetowo-Finansowego)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna proponuje:

- 1) przyznać Pani/Panu pożyczkę w wysokości złotych na Pożyczka powinna być spłacona w ciągu lat w 36 ratach. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca
- 2) odmówić przyznania Pani/Panu pożyczki na z powodu

Katowice, dnia

Podpisy członków Komisji

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

Załącznik nr 11

U M O W A Nr PM/...../20.....

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy:

1) Wyższym Urzędem Górniczym, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego

a

2) Panem (Panią), zamieszkałym (-łą) w (kod pocztowy) ulica, legitymującym (-cą) się dowodem osobistym nr wydanym przez, zwanym (-ną) dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1. Na podstawie Uchwały Komisji Socjalnej przy Wyższym Urzędzie Górniczym z dnia, protokół nr, Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.), pożyczkę na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, oprocentowaną 2 % w stosunku rocz-

nym, w wysokości zł + zł odsetki (słownie razem: zł).

§ 2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości w ... ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych miesięcznych ratach. Pierwsza rata wynosi zł, pozostałe rat wynosi zł.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej Umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego), poczynając od dnia

§ 4. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- 2) rozwiązania stosunku pracy poprzez wypowiedzenie przez Pożyczkobiorcę albo Pracodawcę.

Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy z Pożyczkobiorcą nastąpi z innych przyczyn, Pracodawca jest uprawniony do ustalenia nowego trybu, sposobu i terminów spłaty pożyczki mieszkaniowej, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§ 5. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 7. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej Umowy, którą podpisuje.

§ 8. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje Pracodawca, a 1 Pożyczkobiorca.

POŻYCZKOBIORCA

PRACODAWCA

.....

.....

Poręczenie spłaty:

W przypadku nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę — jako poręczyciele — na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

| | |
|------------------------|------------------------|
| 1. Pan (Pani) | 2. Pan (Pani) |
| zamieszkały (a) | zamieszkały (a) |
| dowód osobisty | dowód osobisty |
| wystawiony przez | wystawiony przez |

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

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

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis^{*)})

^{*)} w Wyższym Urzędzie Górniczym — upoważnionego pracownika Biura Dyrektora Generalnego;
w pozostałych jednostkach — dyrektora urzędu górniczego

Wydawca: Wyższy Urząd Górniczy

Redakcja: Departament Prawny Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 31, pri@wug.gov.pl

Skład i druk: DRUKAT Sp. z o.o., ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: 32 757 43 99,
drukat@drukat.pl

Rozpowszechnianie: Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 21,
gab@wug.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w DRUKAT Sp. z o.o.,
ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: 32 757 43 99, drukat@drukat.pl