

Warszawa, dnia 26 marca 2025 r.

Poz. 23

**REGULAMIN NR 2
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 26 marca 2025 r.

**zmieniający regulamin w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych
Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) ustala się, co następuje:

§ 1. W regulaminie nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 stycznia 2025 r. w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu (Dz. Urz. KGSG poz. 5) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Komisja powołana na podstawie decyzji nr 116 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie powołania Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej realizuje zadania Komisji w rozumieniu przepisów niniejszego regulaminu do czasu powołania nowej komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.”;

2) załączniki nr 2 – 9 do regulaminu otrzymują brzemienne określone odpowiednio w załącznikach nr 1 – 8 do niniejszego regulaminu.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Robert Bagan

Załączniki do regulaminu nr 2
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 26 marca 2025 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ**

WNIOSEK

**o przyznanie zapomogi bezzwrotnej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Komendy Głównej Straży Granicznej**

INFORMACJE DOTYCZĄCE OSOBY UPRAWNIONEJ DO OTRZYMANIA ZAPOMOGI BEZZWROTNEJ¹⁾

1. Imię i nazwisko:
2.²⁾
3. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej³⁾
4. Nr telefonu służbowego
5. Sytuacja rodzinna (ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym/pokrewieństwo)
6. Data otrzymania ostatniej zapomogi bezzwrotnej

Wnoszę o przyznanie zapomogi bezzwrotnej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

Oświadczam, że miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie (gospodarstwie domowym) za ostatnie 3 miesiące wynosi średnio zł, w tym dochód pracownika zł, dochód współmałżonkazł, dochód innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym zł.⁴⁾

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

¹⁾ Pozycje nr 1-6 wypełnia osoba uprawniona do otrzymania zapomogi bezzwrotnej.

²⁾ Należy wskazać, czy osoba uprawniona do otrzymania zapomogi bezzwrotnej jest pracownikiem, emerytem, rencistą, małżonkiem czy dzieckiem pracownika, emeryta lub rencisty albo zmarłego pracownika,

³⁾ Dotyczy pracowników, pozostałe osoby uprawnione podają adres do korespondencji.

⁴⁾ Przez dochód należy rozumieć wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych, uposażenie i należności wynikające ze stosunku służbowego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej oraz wszelkie inne uzyskiwane przychody, w tym alimenty, podane w kwocie brutto po pomniejszeniu o koszty uzyskania przychodu w przypadku wystąpienia tych kosztów. Do dochodu pracownika nie wlicza powszechnych świadczeń socjalnych, takich jak „Świadczenie wychowawcze 800+”.

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
 (podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzenie komórki finansowej o wysokości dochodu pracownika wynikającego z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej:

.....

.....

Załączniki:⁵⁾

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia czynności o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
 (podpis osoby składającej wniosek)

⁵⁾ Do wniosku należy dołączyć kopię faktur, rachunków, zaświadczeń, innych dokumentów potwierdzających aktualną sytuację finansową wnioskodawcy.

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek pracownika dotyczący przyznania zapomogi bezzwrotnej ze środków tego funduszu: ⁶⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać świadczenie w kwocie zł
(słownie:zł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie)
.....
.....

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej:⁶⁾

1. Akceptuję do wypłaty kwotę
2. Odmawiam wypłaty świadczenia.

.....
*(podpis Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej)*

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ****WNIOSEK****o przyznanie dofinansowania wypoczynku dziecka/dzieci pracownika ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA¹⁾

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej
3. Nr telefonu służbowego
4. Sytuacja rodzinna (ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym, data urodzenia dziecka/dzieci)
5. Data ostatniego dofinansowania wypoczynku dziecka

Wnoszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku dziecka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

Oświadczam, że miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie (gospodarstwie domowym) za ostatnie 3 miesiące wynosi średnio zł, w tym dochód pracownika zł, dochód współmałżonka..... zł, dochód innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym zł.²⁾

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

¹⁾ Pozycje nr 1 - 5 wypełnia pracownik.

²⁾ Przez dochód należy rozumieć wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych, uposażenie i należności wynikające ze stosunku służbowego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej oraz wszelkie inne uzyskiwane przychody, w tym alimenty - podane w kwocie brutto po pomniejszeniu o koszty uzyskania przychodu w przypadku wystąpienia tych kosztów. Do dochodu pracownika nie wlicza się powszechnych świadczeń socjalnych, takich jak „Świadczenie wychowawcze 800+”.

UZASADNIENIE:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzenie komórki finansowej o wysokości dochodu pracownika wynikającego z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej

.....
.....

Załączniki:.....^{3) 4)}

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia czynności o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

³⁾ Do wniosku należy dołączyć oryginał faktury, rachunku lub pokwitowania wpłaty.
⁴⁾ W przypadku dzieci, które ukończyły 18 rok życia należy dołączyć kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego kontynuowanie nauki: legitymacji szkolnej, studenckiej, zaświadczenie.

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek dotyczący dofinansowania wypoczynku dziecka/dzieci pracownika ze środków tego funduszu: ⁵⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać świadczenie w kwocie..... zł
(słownie zł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie).....
.....
.....

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej:⁵⁾

1. Akceptuję do wypłaty kwotę
2. Odmawiam wypłaty świadczenia.

.....
(podpis Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej)

⁵⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ**

WNIOSEK

**o przyznanie finansowania/dofinansowania¹⁾ wycieczek i wczasów, w tym turnusów profilaktyczno -
rehabilitacyjnych, organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy pracownika ze środków
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej**

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA²⁾

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej.....
3. Nr telefonu służbowego
4. Sytuacja rodzinna (ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym, pokrewieństwo).....
.....
5. Data ostatniego finansowania/dofinansowania¹⁾

Wnoszę o przyznanie finansowania/dofinansowania¹⁾ świadczenia -.....
.....
.....
.....
.....

(nazwa świadczenia socjalnego, miejsce i termin pobytu³⁾)

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

Oświadczam, że miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie (gospodarstwie domowym) za ostatnie
3 miesiące wynosi średnio zł, w tym dochód pracownika zł, dochód współmałżonka
zł, dochód innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym zł⁴⁾

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

¹⁾ Niepotrzebne skreślić

²⁾ Pozycje nr 1-5 wypełnia pracownik

³⁾ Należy możliwie dokładnie określić nazwę i przedmiot świadczenia socjalnego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej (np. nazwa wycieczki lub wczasów, forma uczestnictwa w niej, organizator).

⁴⁾ Przez dochód należy rozumieć wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych, uposażenie i należności wynikające ze stosunku służbowego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej oraz wszelkie inne uzyskiwane przychody, w tym alimenty - podane w kwocie brutto po pomniejszeniu o koszty uzyskania przychodu w przypadku wystąpienia tych kosztów. Do dochodu pracownika nie wlicza się powszechnych świadczeń socjalnych, takich jak „Świadczenie wychowawcze 800+”.

UZASADNIENIE

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzenie komórki finansowej o wysokości dochodu pracownika wynikającego z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej:

Załączniki:⁵⁾

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia czynności o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

⁵⁾ Do wniosku należy dołączyć oryginał faktury lub rachunku.

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek pracownika dotyczący finansowani/dofinansowania¹⁾

.....
.....

(nazwa świadczenia socjalnego, miejsce i termin pobytu³⁾)

ze środków tego funduszu: ¹⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać świadczenie w kwocie.....zł
(słownie:zł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie)

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej:¹⁾

1. Akceptuję do wypłaty kwotę

2. Odmawiam wypłaty świadczenia.

.....
(podpis Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej)

Załącznik nr 4

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ**

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania urlopu wypoczynkowego ze środków zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej**

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA¹⁾

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej
3. Nr telefonu służbowego
4. Termin otrzymania urlopu wypoczynkowego: oddo.....²⁾
5. Sytuacja rodzinna (ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym, pokrewieństwo)
6. Potwierdzenie bezpośredniego przełożonego o otrzymaniu urlopu wypoczynkowego przez pracownika...

Wnoszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

Oświadczam, że miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie (gospodarstwie domowym) za ostatnie 3 miesiące wynosi średniozł, w tym dochód pracownika zł, dochód współmałżonka zł, dochód innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym zł.³⁾

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzenie komórki finansowej o wysokości dochodu pracownika wynikającego z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej:

¹⁾ Pozycje nr 1-5 wypełnia pracownik.

²⁾ Do otrzymania świadczenia wymagane jest uzyskanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

³⁾ Przez dochód należy rozumieć wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych, uposażenie i należności wynikające ze stosunku służbowego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej oraz wszelkie inne uzyskiwane przychody, w tym alimenty - podane w kwocie brutto po pomniejszeniu o koszty uzyskania przychodu w przypadku wystąpienia tych kosztów. Do dochodu pracownika nie wlicza się powszechnych świadczeń socjalnych, takich jak „Świadczenie wychowawcze 800+”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia czynności o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek pracownika dotyczący dofinansowania urlopu wypoczynkowego, organizowanego we własnym zakresie, ze środków tego funduszu: ⁴⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać świadczenie w kwocie..... zł
słownie: zł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie).....
.....
.....

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej: ⁴⁾

1. Akceptuję do wypłaty kwotę
2. Odmawiam wypłaty świadczenia

.....
(podpis Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej)

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ**

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania świadczenia -

.....
(nazwa świadczenia socjalnego¹⁾)

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA²⁾

1. Imię i nazwisko pracownika
2. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej³⁾
3. Nr telefonu służbowego
4. Sytuacja rodzinna (ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym, pokrewieństwo)

Wnoszę o przyznanie dofinansowania świadczenia -

.....
(nazwa świadczenia socjalnego¹⁾)

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

Oświadczam, że miesięczny dochód wynikający z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej otrzymany za miesiąc poprzedzający złożenie niniejszego wniosku wynosi zł.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

¹⁾ Należy możliwie dokładnie określić nazwę i przedmiot świadczenia socjalnego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 6 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu.

²⁾ Pozycje 1 - 4 wypełnia pracownik.

³⁾ Dotyczy pracowników, pozostałe osoby uprawnione podają adres do korespondencji.

UZASADNIENIE

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzenie komórki finansowej o wysokości dochodu pracownika wynikającego z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej:

.....
.....

Załączniki:.....⁴⁾

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia czynności o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

⁴⁾ Do wniosku należy dołączyć oryginał faktury lub rachunku.

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek pracownika dotyczący dofinansowania

(nazwa świadczenia socjalnego⁵⁾)

ze środków tego funduszu:⁵⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać świadczenie w kwocie..... zł
(słowniezł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie).....
.....
.....

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej:⁵⁾

- 1. Akceptuję do wypłaty kwotę
- 2. Odmawiam wypłaty świadczenia.

.....
(podpis Dyrektora Biura Finansów)
Komendy Głównej Straży Granicznej)

⁵⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ****WNIOSEK****o przyznanie finansowania/dofinansowania¹⁾****udziału w imprezie o charakterze zbiorowym -**.....
(nazwa świadczenia socjalnego²⁾)**ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej****INFORMACJE DOTYCZĄCE IMPREZY O CHARAKTERZE ZBIOROWYM**

1. Liczba uprawnionych do finansowania/dofinansowania¹⁾ osób biorących udział w imprezie
2. Wysokość kwoty finansowania/dofinansowania¹⁾ dla jednej uprawnionej do świadczenia osoby biorącej udział w imprezie
(słownie: zł).
3. Wysokość kwoty finansowania/dofinansowania¹⁾ dla wszystkich uprawnionych do świadczenia osób biorących udział w imprezie
(słownie:zł).

Wnoszę o przyznanie finansowania/dofinansowania¹⁾ udziału w imprezie o charakterze zbiorowym.....
.....
(nazwa świadczenia socjalnego, miejsce i termin ²⁾)

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.²⁾ Należy możliwie dokładnie określić nazwę i przedmiot świadczenia socjalnego o charakterze zbiorowym ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej (np. nazwa imprezy, forma uczestnictwa w niej).

UZASADNIENIE

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:.....

**OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ**

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek dotyczący finansowania/dofinansowania¹⁾.....

(nazwa świadczenia socjalnego²⁾)

ze środków tego funduszu:¹⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać świadczenie w kwocie..... zł
(słownie:zł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie).....
.....
.....

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej:¹⁾

- 1. Akceptuję do wypłaty kwotę
- 2. Odmawiam wypłaty świadczenia.

.....
*(podpis Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej)*

Załącznik nr 7

WZÓR

Warszawa, dnia

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ****WNIOSEK****o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Komendy Głównej Straży Granicznej**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA¹⁾

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej
3. Nr telefonu służbowego
4. Sytuacja rodzinna (ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym, pokrewieństwo)
5. Rodzaj zajmowanego mieszkania (tytuł prawny)
6. Potwierdzenie komórki finansowej o spłacie dotychczasowej pożyczki

Wnoszę o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej w kwocie(słownie:.....zł), którą zobowiązuje się spłacić w 24 / 36²⁾ ratach miesięcznych.

Oświadczam, że miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie (gospodarstwie domowym) za ostatnie 3 miesiące wynosi średnio zł, w tym dochód wnioskodawcyzł, dochód współmałżonka zł, dochód innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym zł.³⁾

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

¹⁾ Pozycje nr 1 - 6 wypełnia pracownik.

²⁾ Niepotrzebne skreślić

³⁾ Przez dochód należy rozumieć wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych, uposażenie i należności wynikające ze stosunku służbowego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej oraz wszelkie inne uzyskiwane przychody, w tym alimenty - podane w kwocie brutto po pomniejszeniu o koszty uzyskania przychodu w przypadku wystąpienia tych kosztów. Do dochodu pracownika nie wlicza się powszechnych świadczeń socjalnych, takich jak „Świadczenie wychowawcze 800+”.

UZASADNIENIE

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzenie komórki finansowej o wysokości dochodu pracownika wynikającego z zatrudnienia w Komendzie Głównej Straży Granicznej:

Załączniki:.....⁴⁾

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia czynności o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

⁴⁾ Do wniosku należy dołączyć dokumenty określone w § 15 ust. 1 regulaminu.

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3 regulaminu w sprawie zasad i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz zasad przeznaczania środków tego funduszu, Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej proponuje wniosek pracownika dotyczący przyznania pożyczki mieszkaniowej ze środków tego funduszu:²⁾

1. rozpatrzyć pozytywnie i przyznać pożyczkę w kwocie..... zł
(słownie:zł)

2. rozpatrzyć negatywnie (uzasadnienie).....
.....
.....

i wnosi o akceptację wniosku przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

Podpisy członków Komisji do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Straży Granicznej:

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

Dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej:²⁾

1. Akceptuję do wypłaty kwotę
2. Odmawiam wypłaty świadczenia.

.....
(podpis Dyrektora Biura Finansów)
Komendy Głównej Straży Granicznej)

Załącznik nr 8

WZÓR**Umowa****o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu pomiędzy Komendantem Głównym Straży Granicznej, zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej, a Panią/Panem¹⁾.....zatrudnioną/zatrudnionym¹⁾ w
..... zwaną/zwanym¹⁾ w treści umowy „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie pożyczki mieszkaniowej w kwocie zł (słownie: zł), przyznanej na podstawie decyzji Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej „pożyczką”.
2. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki wg stopy 2% w skali roku wynoszą zł (słownie:zł).

§ 2.

1. Spłata pożyczki zostaje rozłożona na rat.
2. Wysokość pożyczki, łącznie z odsetkami wynosi,zł (słownie: zł).
3. Spłata pożyczki następuje od dnia, w miesięcznych ratach, pozł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Komendę Główną Straży Granicznej do potrącania należnych rat, wraz z odsetkami, o których mowa w § 1 ust. 2, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości, na wskazany przez Pracodawcę rachunek bankowy lub w kasie Komendy Głównej Straży Granicznej.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić

§ 5.

Obowiązku natychmiastowej spłaty, o którym mowa w § 4, nie stosuje się do Pożyczkobiorców przechodzących na emeryturę, rentę lub zwalnianych z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy. W takich przypadkach warunki spłaty pożyczki są renegocjowane w drodze aneksu do niniejszej umowy.

§ 6.

1. W przypadku, o którym mowa w § 5, Pracodawca wzywa Pożyczkobiorcę do spłaty niespłaconej części pożyczki wyznaczając mu ostateczny termin do dokonania tej spłaty. W wezwaniu Pracodawca określa również wysokość niespłaconej części pożyczki.
2. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 1, Pożyczkobiorca nie dokona spłaty niespłaconej części pożyczki, Pracodawca informuje o tym poręczycieli i wzywa ich w wyznaczonym terminie do dokonania tej spłaty określając wysokość niespłaconej części pożyczki.
3. W przypadku, gdy poręczyciele nie dokonają spłaty, o której mowa w ust. 2, Pracodawca może dochodzić niespłaconej części pożyczki na drodze postępowania sądowego.
4. Dochodzenie roszczeń o spłatę wymaganej pożyczki następować będzie przed sądem powszechnym, właściwym dla siedziby Pracodawcy.

§ 7.

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna, gdy Pożyczkobiorca dopuści się zwłoki w spłacie co najmniej trzech rat. W takim przypadku zastosowanie mają odpowiednio przepisy § 6.

§ 8.

Przyznana pożyczka ulega umorzeniu w razie śmierci Pożyczkobiorcy.

§ 9.

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

§ 10.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:

- 1) egzemplarz nr 1 – Pożyczkobiorca;
- 2) egzemplarz nr 2 – Biuro Finansów.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Poręczenia spłaty pożyczki udzielają:

1.
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nr dowodu osobistego)
.....
(data i podpis poręczyciela)
2.
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nr dowodu osobistego)
.....
(data i podpis poręczyciela)
- 3²⁾.
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nr dowodu osobistego)
.....
(data i podpis poręczyciela)
-
(data i podpis Pracodawcy)
-
(data i podpis Pożyczkobiorcy)

²⁾ Wymóg trzeciego poręczyciela dotyczy pracownika zatrudnionego na czas określony, zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 2 regulaminu.