

ZARZĄDZENIE NR 90/16
WÓJTA GMINY STANISŁAWÓW
z dnia 30 grudnia 2016r.

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stanisławów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 ze zm.), art. 1 i art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r., poz. 800) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stanisławów, którego treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stanisławów z dnia 30 grudnia 2013 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2017r.

Wójt Gminy


Adam Sulewski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwany dalej „Regulaminem” Urzędu Gminy Stanisławów oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stanisławowie zwanych dalej „Pracodawcą” obowiązuje od dnia wejścia w życie zarządzenia w sprawie wprowadzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Regulamin opracowano na podstawie:
 - ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 800),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zm.).

§ 2

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Funduszu,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu,
- 3) cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- 4) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu,
- 5) zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe,
- 6) zasady prowadzenia dokumentacji Funduszu.

II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką Pracodawcy emerytów i rencistów.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników Pracodawcy, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy wymienionej w § 1 Regulaminu oraz coroczny preliminarz wydatków Funduszu, który powinien być przygotowywany corocznie w terminie do 31 marca każdego roku i uzgodniony z przedstawicielem pracowników.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

- a) pracownicy Pracodawcy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) emeryci i renciści, których stosunki pracy z Pracodawcą uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a) i b).

§ 6

1. Członkami rodzin, o których mowa w § 5 pkt c) są :

- a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, o ile nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- b) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- c) współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu.

2. Uprawnienie do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust. 1 lit. a i b, które zawarły związek małżeński lub uzyskują własne dochody za wyjątkiem renty.

IV. Cele, na które przeznaczają się środki Funduszu

§ 7

Środki Funduszu przeznaczają się na następujące cele:

- a) dofinansowanie lub finansowanie różnego rodzaju form wypoczynku osób uprawnionych, tj. udziału m.in. w imprezach sportowych, kulturalno – oświatowych (np. zakup biletów wstępu do kina, teatru),
- b) udzielania świadczeń rzeczowych osobom uprawnionym w okresie wzmożonych wydatków finansowych wiosenno-zimowych, w tym paczek dla dzieci, które nie ukończyły 18 roku życia przypadający na dzień przyznania pomocy,
- c) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego, zarówno zorganizowanego jak i niezorganizowanego pracownika Pracodawcy lub udziału w wycieczkach,
- d) dofinansowywanie raz na dwa lata zorganizowanego wypoczynku dzieci pracownika Pracodawcy, które nie ukończyły lat 18, w tym wycieczek powyżej 4 dni,
- e) udzielanie zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych w szczególnych przypadkach losowych,
- f) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu

§ 8

1. Przyznanie i wysokość świadczenia za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji socjalnej uprawnionego, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - przede wszystkim od jego sytuacji mieszkaniowej oraz od wysokości środków finansowych Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych, a w przypadku zdarzeń losowych wniosek dla osoby uprawnionej może złożyć bezpośredni przełożony pracownika. **Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.**

§ 9

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, wymaga się pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.
3. Wnioskodawca w ciągu 7 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.
4. Ponowny wniosek rozpatrywany jest z udziałem zainteresowanego w terminie do 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

§ 10

1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie składane do dnia 10 marca każdego roku. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.**
2. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 10 marca, oświadczenie wymienione w ust. 1 składają w terminie do 2 miesięcy od daty zatrudnienia.
3. Osoba, która nie złoży oświadczenia wymienionego w ust. 1 niniejszego paragrafu lub złoży je po terminie, nie będzie mogła, w danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie poda dochodów członków rodziny objętych opieką socjalną (np. współmałżonek, dziecko itd.), pomoc socjalna dla takiego gospodarstwa domowego będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z okresu całego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok złożenia wniosku.
5. Przez dochody brutto należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
6. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 1.

§ 11

1. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku i udzielania pomocy stanowią kryteria socjalne.
2. Na dofinansowanie lub finansowanie celów ze środków Funduszu określonych w dziale IV, osobom uprawnionym przysługują środki finansowe lub rzeczowe, zgodnie z poniższą tabelą:

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie w złotych	Procentowy wskaźnik otrzymywanego świadczenia określonego w § 7 lit. a i b	Wysokość dofinansowania do świadczenia określonego w § 7 lit. c	Wysokość dofinansowania do świadczenia określonego w § 7 lit. d
I	do 2500	100	400 zł	100zł
II	2501-3500	95	380 zł	90zł
III	3501-5000	90	360 zł	80zł
IV	powyżej 5001	85	340 zł	70zł

§ 12

1. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego jak i niezorganizowanego jest przebywanie pracownika w danym roku kalendarzowym na dwutygodniowym nieprzerwanym urlopie wypoczynkowym.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego (np. wycieczka, wczasy itp.) jest przedstawienie dokumentu poświadczającego wniesienie opłaty (np. dowód wpłaty, faktura, rachunek).
3. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie tylko do jednej z form wypoczynku określonej w § 7 lit. c.

VI. Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 13

Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona na:

- a) budowę lub rozbudowę pierwszego domu pracownika,
- b) remont domu, mieszkania lub lokalu w budynku wielorodzinnym, będącego własnością pracownika,
- c) uzupełnienie wkładu na zakup pierwszego mieszkania lub domu pracownika,
- d) zakup pierwszej działki budowlanej pracownika,
- e) przystosowanie mieszkania lub domu pracownika dla potrzeb osoby niepełnosprawnej, będącej członkiem rodziny osoby uprawnionej.

§ 14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 13 może być przyznana tylko w formie zwrotnej oprocentowanej pożyczki, na wniosek osoby uprawnionej złożony do końca marca danego roku kalendarzowego wraz ze wskazaniem 2 poręczycieli będących pracownikami Pracodawcy. **Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.**
2. Rozpatrywanie wniosków następuje najpóźniej do końca kwietnia danego roku, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W uzasadnionych przypadkach Wójt, na wniosek umotywowany pracownika może odstąpić od terminów określonych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Warunki udzielenia pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta pomiędzy z jednej strony -Wójtem Gminy lub upoważnioną przez niego osobą oraz Skarbnikiem Gminy, z drugiej strony pożyczkobiorcą i 2 poręczycielami. **Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.**

§ 15

1. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym.
2. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 2 lata.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki musi nastąpić nie później niż po upływie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym pobrano pożyczkę. Na wniosek pracownika spłata może nastąpić wcześniej.
4. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 16

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
2. Umorzenie całości udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe stosuje się w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 17

Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona:

- a) w przypadku budowy lub rozbudowy pierwszego domu pracownika – do wysokości 6.000,00zł,
- b) w przypadku remontu domu, mieszkania lub lokalu w budynku wielorodzinnym, będącego własnością pracownika - do wysokości 3.000,00zł,
- c) w przypadku uzupełnienia wkładu na zakup pierwszego mieszkania lub domu pracownika - do wysokości 5.000,00zł,
- d) w przypadku zakupu pierwszej działki budowlanej pracownika – do wysokości 5.000,00zł,
- e) w przypadku przystosowania mieszkania lub domu pracownika dla potrzeb osoby niepełnosprawnej, będącej członkiem rodziny osoby uprawnionej – do wysokości 3.000,00zł.

§ 18

Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe, z wyjątkiem pożyczek na remont, zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki i jej wysokości, w tym przede wszystkim:

- 1) rachunek lub umowę wskazującą cenę zakupowanego domu, mieszkania lub działki,
- 2) stosowne pozwolenie/zgłoszenie w przypadku budowy lub rozbudowy domu.

§ 19

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, odwołania ze stanowiska, bez względu na sposób jej rozwiązania, spłata pożyczki następuje zgodnie z zawartą umową.
2. W przypadku niewywiązywania się z powyższego i zalegania dwóch kolejnych rat, spłata pożyczki winna nastąpić w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu płatności drugiej niespłaconej raty.

VII. Zasady prowadzenia dokumentacji Funduszu

§ 20

1. Do rozpatrywania wniosków o pomoc socjalną i realizację Regulaminu odpowiedzialna jest Komisja powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

2. Dokumentację merytoryczną Funduszu prowadzi pracownik ds. obsługi kasowej i kadr.
3. Dokumentację finansową Funduszu prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 21

Regulamin niniejszy podlega ogłoszenia w sieci Extranet UG i umieszczeniu na tablicy ogłoszeń Pracodawcy.

§ 22

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z:

1. Panią Agnieszką Krysik -
 2. Panią Bożeną Wyszomirską -
 3. Panią Grażyną Zagórką -
 4. Panią Czesławą Kaim -
 5. Panem Tomaszem Zdanowicz -
- reprezentującymi interesy pracowników Pracodawcy.

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki:

- Nr 1 Wniosek o udzielenie świadczenia z Funduszu
- Nr 2 Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach brutto
- Nr 3 Wniosek o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe
- Nr 4 Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Funduszu

WÓJT
Adam Sulewski
Adam Sulewski

Stanisławów,

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Stanowisko

.....
Miejsce zamieszkania

Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Wnoszę o przyznanie następującego świadczenia z zakładowego funduszu Świadczeń socjalnych*:

.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby:

- | | | |
|-------------------|------------------|-------------------------|
| 1. .... | ..... | ..... |
| 2. .... | ..... | ..... |
| 3. .... | ..... | ..... |
| 4. .... | ..... | ..... |
| 5. .... | ..... | ..... |
| 6. .... | ..... | ..... |
| (imię i nazwisko) | (data urodzenia) | (stopień pokrewieństwa) |

Oświadczam, że w okresie oddo będę korzystał/a/em z 14-dniowego urlopu wypoczynkowego przewidzianego w planie urlopów narok**

Decyzja:

Przyznano świadczenie z Funduszu w formie***:
w wysokościzł.

Nie przyznano świadczenia z Funduszu z powodu***:

.....
(podpisy członków Komisji)

.....
(podpis Wójta)

* należy określić rodzaj usługi lub świadczenia socjalnego zgodnie z Regulaminem ZFŚS
** należy wypełnić w przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku urlopowego, zarówno zorganizowanego, jak i niezorganizowanego pracownika
***niepotrzebne skreślić

WÓJTA
Adam Sulęwski

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko)

Stanisławów,

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

.....
(wymiar zatrudnienia, rodzaj umowy)

Oświadczenie*) o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS**), jestem osobą samotną**):

1.
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia, inne informacje)
2.
3.
4.

Średni miesięczny dochód brutto ***) mój (poz. 1) i osób wymienionych, w poz. 1-4**) za cały rok wynosi:

1.
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, renta, emerytura, działalność gospodarcza)
2.
3.
4.

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1-4): zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:
Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów podzielona przez liczbę uprawnionych)..... zł
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie ZFŚS.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

*) oświadczenie składane jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Osoba, która nie złożyła takiego oświadczenia lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS lub gdy nie podała dochodów najbliższych członków rodziny uprawnionych do pomocy z Funduszu skorzysta z minimalnej pomocy,

**) niepotrzebne skreślić,

***) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z pomocy funduszu), i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.). Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych - tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1518) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 617).

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację, za rok poprzedzający rok w którym składany jest wniosek. I tak:
- przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (Podatek liniowy i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek

ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60 planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok).

Gdy w momencie składania oświadczenia zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszego oświadczenia.

Gdy osoba składająca oświadczenie nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

WÓJT

Adam Sulewski

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Stanisławów,

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Stanowisko

.....
Miejsce zamieszkania

**Wniosek
o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł, słownie:.....

na cele mieszkaniowe tj.:

- a) budowę lub rozbudowę* pierwszego domu pracownika o pow. m² położonego w
- b) remont domu, mieszkania lub lokalu* w budynku wielorodzinnym, będącego własnością pracownika położonego w
- c) uzupełnienie wkładu na zakup pierwszego mieszkania lub domu* pracownika położonego w
- d) zakup pierwszej działki budowlanej* pracownika położonej w
- e) przystosowanie mieszkania lub domu* pracownika dla potrzeb osoby niepełnosprawnej, będącej członkiem rodziny osoby uprawnionej położonego w

Korzystałam/em z pożyczki z ZFŚS – tak/ nie* w roku

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić wratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

Oświadczam, że dom jednorodzinny, w którym zamieszkuję stanowi własność.....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby:

- | | | |
|-------------------|------------------|-------------------------|
| 1. .... | ..... | ..... |
| 2. .... | ..... | ..... |
| 3. .... | ..... | ..... |
| 4. .... | ..... | ..... |
| 5. .... | ..... | ..... |
| 6. .... | ..... | ..... |
| (imię i nazwisko) | (data urodzenia) | (stopień pokrewieństwa) |

*niepotrzebne skreślić

Proponowani poręczyciele:

- 1) zamieszkała/y.....
2) zamieszkała/y.....

Załączniki:

1.
2.
3.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja:

Przyznano pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS w wysokości zł
i na warunkach określonych w umowie*.

Nie przyznano pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS z powodu*:

.....
.....

.....
(podpisy członków Komisji)

.....
(podpis Wójta)

Stanisławów, dnia

WÓJT
Adam Sulęwski
Adam Sulęwski

*niepotrzebne skreślić

UMOWA NR
o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS

zawarta w Stanisławowie w dniu, pomiędzy **Urzędem Gminy Stanisławów**,
05-304 Stanisławów, ul. Rynek 32, reprezentowanym przez,
– Wójta Gminy, za kontrasygnatą – Skarbnika
Gminy zwanych dalej **PRACODAWCĄ**

a Panem/Panią.....
zam....., legitymującym/ą się dowodem osobistym
.....PESEL.....zatrudnionym/ą w
.....zwany/ą dalej

POŻYCZKOBIORCĄ

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na w wysokości zł (słownie:złotych), oprocentowanej % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w miesięcznych ratach w wysokości: I rata i następnych rat po Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 1 niniejszej umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą u Pracodawcy. Byli pracownicy Pracodawcy wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
4. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na wyodrębnione konto bankowe ZFŚS.

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Pracodawcą, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek

Pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

§ 4

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Pracodawcy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy, 2 dla Pracodawcy.

Stanisławów, dnia.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.
DO seria Nr PESEL zatrudniony/a
.....
(data i czytelny podpis)

Pan/i zam.
DO seria Nr PESEL zatrudniony/a
.....

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam własnoręczność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(data i podpis Pracodawcy)

WÓJT
Adam Sulęwski