

ZARZĄDZENIE NR 91/22
WÓJTA GMINY BUKOWIEC
z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powierza się przewodniczącemu Komisji Socjalno-Bytowej prowadzenie spraw objętych Regulaminem.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 29/19 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 17 maja 2019 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zmienione zarządzeniami nr 34/20 z dnia 4 czerwca 2020 r., nr 33/21 z dnia 14 czerwca 2021r., nr 32/22 z dnia 02 czerwca 2022r. oraz nr 69/22 z dnia 9 września 2022 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.



Wójt
mgr Adam Licznerski

Uzasadnienie

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z uwzględnieniem art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Postanowienia regulaminu, w tym w szczególności zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zostały uzgodnione z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów podczas zebrania w 2022 roku.


WÓJT
mgr Adam Licznerski

Potwierdzam uzgodnienie postanowień regulaminu.

...Emilia Szarepta...


Podpis pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i kryteria korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celami Funduszu i ustawą.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na rachunku w Banku Spółdzielczym Oddział Bukowiec 80816800070000847120000008.
5. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Ponadto fundusz tworzy się z odpisu na rencistę i emeryta, nad którym zakład pracy sprawuje opiekę socjalną.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększona jest o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Kwotę naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy, przekazuje się na rachunek Funduszu w wysokościach i terminach określonych w ustawie.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

§ 4

1. Ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu na cele socjalne na mocy przepisów ustawy mogą korzystać następujące osoby:

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Zespole Obsługi Oświaty, Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Gminnej Bibliotece Publicznej niezależnie od wymiaru czasu pracy, na czas nieokreślony lub określony, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych;

2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;

3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.

2. Za członków rodziny uprawnionych do świadczeń z Funduszu uważa się:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo;

2) dzieci oraz wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o której mowa w pkt 1, są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca kalendarzowego, w którym ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole w którym ukończyły 20 lat.

3. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu na cele mieszkaniowe na mocy przepisów ustawy mogą korzystać następujące osoby:

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Gminnej Bibliotece Publicznej niezależnie od wymiaru czasu pracy, na czas nieokreślony lub określony, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych;

2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 5

1. Wnioski o udzielenie pomocy bezzwrotnej i pomocy zwrotnej - pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatruje Komisja Socjalno-Bytowa, w skład której wchodzi osiem osób wybrane przez ogół pracowników.

2. Pracami komisji socjalnej kieruje Przewodniczący, wybrany przez jej członków na pierwszym posiedzeniu.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

Środki Funduszu w wysokości 67% odpisu, z zastrzeżeniem § 8, przeznacza się na cele socjalne realizowane poprzez:

1) dofinansowanie:

a) krajowego wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) wg tabeli (Załącznik Nr 1),

b) wypoczynku w dni wolne od pracy,

c) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej w postaci dopłat do biletów na imprezy sportowe, kulturalne, oświatowe i rekreacyjne;

2) finansowanie:

- a) pomocy rzeczowej i zapomóg pieniężnych przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w wypadkach losowych,
- b) imprez okolicznościowych.

§ 7

Środki Funduszu w wysokości 33% odpisu podstawowego, z zastrzeżeniem § 8, przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane poprzez zwrotną, oprocentowaną pożyczkę w wysokości określonej w tabeli stanowiącej Załącznik Nr 2 do Regulaminu, na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
- 2) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie wkładu budowlanego w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu mieszkalnego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego;
- 3) modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania polegającą na zmianie sposobu ogrzewania, modernizacji instalacji gazowej, wymianie stolarki, przebudowie strychu, suszarni, bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne itp.;
- 4) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 5) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań, po przedłożeniu rachunków, nie więcej niż 50 % wysokości kaucji lub opłat;
- 6) remont lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego.

§ 8

W latach 2023-24 zawiesza się odpis środków z Funduszu na cele określone w § 7 Regulaminu, natomiast odpis środków Funduszu przeznaczonych na cele określone w § 6 Regulaminu wynosi 100%.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych jest uzależniona od kolejności złożenia wniosku, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Osoba występująca o przyznanie świadczenia, usługi lub pomocy z Funduszu powinna złożyć wniosek.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi i nie mają charakteru roszczeniowego. Odmowne załatwienie wniosku o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do dochodzenia roszczeń z tego tytułu.
4. W zależności od potrzeby, ilości składanych wniosków i ich pilności Komisja Socjalno – Bytowa postanawia o zwołaniu posiedzenia.

§ 10

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest:
 - 1) złożenie oświadczenia o wysokości dochodów stanowiącego Załącznik Nr 8 do Regulaminu;

- 2) wypełnienie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 6 do Regulaminu;
 - 3) wykorzystanie urlopu wypoczynkowego za dany rok objęty odpisem na fundusz socjalny, potwierdzone kartą urlopową (wnioskiem).
2. Wypłata świadczenia za wypoczynek następuje na pisemny wniosek pracownika po przedłożeniu zaakceptowanej przez przełożonego karty urlopowej (wniosku) w księgowości Urzędu Gminy i przysługuje raz w roku kalendarzowym.

§ 11

Warunkiem przyznania pracownikowi dofinansowania do wypoczynku w dni wolne od pracy jest:

- 1) złożenie oświadczenia o wysokości dochodów stanowiącego Załącznik Nr 8 do Regulaminu;
- 2) wypełnienie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 6 do Regulaminu;

§ 12

Pomoc materialna lub finansowa w ramach działalności socjalnej jest przyznawana w przypadku:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych;
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.

§ 13

1. Wnioski osób, które ubiegają się o pomoc rzeczową lub bezzwrotną zapomogę pieniężną wskutek trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej są rozpatrywane indywidualnie.
2. Aby otrzymać pomoc bezzwrotną należy zwrócić się na piśmie do Komisji Socjalno-Bytowa. W piśmie powinna zostać podana przyczyna oraz odpowiednia argumentacja konieczności udzielenia pomocy.

§ 14

1. Podstawę do przyznania bezzwrotnych świadczeń stanowią dochód przypadający na osobę w rodzinie, a także sytuacja życiowa, rodzinna i materialna. Nieuzasadniona odmowa dostarczenia oświadczenia o dochodzie skutkuje odmową przyznania pomocy.
2. Pracownicy korzystający z dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, będą rozliczani indywidualnie po przedłożeniu biletów Komisji Socjalno-Bytowej.

V. Zasady i warunki przyznawania pomocy zwrotnej udzielanej na cele mieszkaniowe

§ 15

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 0,3%, 0,4% i 0,5%, w zależności od dochodu brutto na członka w rodzinie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu (tab. 3) i wymagają poręczenia jej spłaty przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Zakładu Gospodarki Komunalnej i Gminnej Biblioteki Publicznej zatrudnionymi na czas nieokreślony, odpowiedzialnych solidarnie w przypadku zaniechania lub zwłoki w spłacie pożyczki przez pożyczkobiorcę.

2. Warunkiem przyznania pracownikowi pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie oświadczenia o wysokości dochodów stanowiącego Załącznik Nr 8 do Regulaminu.
3. Oprocentowanie pożyczki nalicza się od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki.
4. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, może być udzielona po uprzednim uregulowaniu i spłacie poprzedniej zaciągniętej pożyczki.
5. Pożyczki będą udzielane w ramach posiadanych środków według kolejności wniosków.
6. Pożyczki z tytułu zdarzenia losowego są udzielane poza kolejnością.
7. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu budowlanego w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu powinna przedstawić dokument ze spółdzielni potwierdzający nabycie własnościowego prawa do lokalu.
8. Komisja socjalno – bytowa opiniuje o maksymalnej wysokości udzielonej pożyczki na podstawie udokumentowanych dochodów wnioskodawcy.

§ 16

1. Ustala się następujące okresy spłaty pożyczek w ratach miesięcznych:
 - 1) do 36 miesięcy na remont lub modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - 2) do 36 miesięcy na wykup mieszkania;
 - 3) do 60 miesięcy na budowę domu.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się od najbliższej wypłaty wynagrodzenia po jej przyznaniu.
3. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy, okres spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 1, można, za zgodą poręzczyeli, zawiesić lub przedłużyć.
4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pożyczkobiorcy można umorzyć do 50% pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostałą do spłaty pożyczkę na cele mieszkaniowe umarza się w całości.

§ 17

1. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie i sfalszowany dokument albo wykorzystwała przyznane z Funduszu środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie, usługę lub pomoc. Jeżeli częstotliwość nie jest ograniczona, osoba ta traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 5 lat.
2. W przypadku braku zapłaty co najmniej dwóch rat pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę do zapłaty zaległości i informuje się o tym fakcie poręzczyeli.
3. Współmałżonek osoby otrzymującej pomoc (dopłatę) zwrotną musi wyrazić na piśmie zgodę na zawarcie umowy i warunki spłaty.
4. Udokumentowane wnioski w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. Wzór umowy pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
6. Wzór poręczenia pożyczki z ZFŚS stanowi Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

§ 18

1. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe staje się wymagalna, jeżeli:
 - 1) zakład pracy stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfalszowała dokument, lub w inny sposób wprowadziła zakład pracy w błąd;

- 2) z osobą zatrudnioną w zakładzie pracy uprawnioną do korzystania z Funduszu rozwiązany został stosunek pracy z winy pożyczkobiorcy;
 - 3) wykorzysta przyznaną pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 4) nie realizuje choćby jeden raz któregośkolwiek z postanowień umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe chyba, że kierownik zakładu pracy wyrazi uprzednio zgodę na to odstępstwo.
2. Osoba korzystająca z Funduszu może wystąpić w uzasadnionych przypadkach do kierownika zakładu pracy o zawieszenie spłaty rat pożyczki i przedłużenie okresu spłaty pożyczki. Zawieszenie spłaty nie dotyczy odsetek.
3. Osoby, które rozwiązały stosunek pracy za porozumieniem stron mogą kontynuować spłatę pożyczki, jeżeli pracodawca i poręczytele wyrażą zgodę na ratalną spłatę pożyczki.

VI. Postanowienia końcowe

§ 19

Pracownik Urzędu Gminy ds. obsługi kasowej prowadzi karty ewidencji spłat rat pożyczki według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do Regulaminu. Ewidencję prowadzi się oddzielnie na każdą osobę uprawnioną.

§ 20

W przypadku większej liczby osób uprawnionych do korzystania z określonego rodzaju świadczenia socjalnego niż możliwości jego przyznania w ramach zaplanowanego Funduszu, pierwszeństwa w przyznaniu dopłat mają osoby, które:

- 1) posiadają rodziny wielodzietne;
- 2) samotnie wychowują dzieci;
- 3) przez wiele lat nie korzystały z Funduszu.

§ 21

Odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 22

W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca podał w deklaracji o dochodach nieprawdziwe dane w celu wprowadzenia w błąd Urząd i wyłudzenia świadczenia z Funduszu, mimo braku takiego uprawnienia na podstawie zasad określonych w Regulaminie, traci on prawo do świadczenia z Funduszu przez okres 2 lat kalendarzowych.

§ 23

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Wójt Gminy Bukowiec, dane osób są przetwarzane przez działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
4. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§ 24

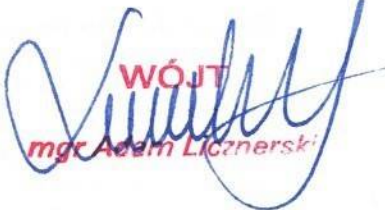
Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie na jej żądanie.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.


WÓJT
mgr Adam Licznarski

**1. Tabela przedziałów dofinansowania do wypożyczenia organizowanego
we własnym zakresie**

Dochód brutto na członka w rodzinie w zł	Kwota dofinansowania brutto w zł
do 2.700,00	1200,00
od 2.701,00 do 4.200,00	1130,00
powyżej 4.201,00	1060,00

**2. Tabela przedziałów dofinansowania do wypożyczenia w dni wolne
od pracy (zgodnie z postanowieniami Komisji Socjalno-Bytowej)**

Dochód brutto na członka w rodzinie w zł	Kwota dofinansowania brutto w zł
do 2.700,00	660,00
od 2.701,00 do 4.200,00	650,00
powyżej 4.201,00	640,00

3. Tabela oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe

Dochód brutto na członka w rodzinie w zł	Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe
do 2.700,00	0,3%
od 2.701,00 do 4.200,00	0,4%
powyżej 4.201,00	0,5%



WÓJT
mgr Adam Licznerski

Tabela wysokości zwrotnej oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe

L.p.	Przeznaczenie pożyczki na:	Kwota pożyczki w zł do ...
1	budowę nowego domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość	40.000,00
2	pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność, uzupełnienie wkładu budowlanego w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu mieszkalnego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz ustanowienie odrębnej własności lokalu wynajmowanego od gminy	20.000,00
3	modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania polegającą na zmianie sposobu ogrzewania, modernizacji instalacji gazowej, wymianie stolarki, przebudowie strychu, suszarni, bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne itp.	28.000,00
4	remont : - lokalu mieszkalnego - domu jednorodzinnego	22.000,00 28.000,00

WÓJT

mgr Adam Licznerski

W N I O S E K
O POŻYCZKĘ Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

I. Nazwisko i imię

.....

Adres zamieszkania

.....

Jednostka organizacyjna

.....

II. Proszę o przyznanie pożyczki na:*

1. Budowę domu (w załączeniu kopia: pozwolenie na budowę domu lub zgłoszenie robót budowlanych poświadczające zamiar budowy domu).

2. Modernizację domu jednorodzinnego.

3. Remont domu jednorodzinnego.

4. Remont mieszkania.

5. Wykup mieszkania (w załączeniu akt notarialny).

6. Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.

7. Ustanowienie odrębnej własności lokalu wynajmowanego od gminy.

Wysokość pożyczki w zł

z rozłożeniem na raty: (liczba rat)

(maksymalna liczba rat: 36 – remonty, 36 – wykup, do 60 – budowa domu).

III. Dodatkowo oświadczam:

a) na wykazane wyżej mieszkanie posiadam przydział, jestem właścicielem domu jednorodzinnego, mieszkania

b) dochód na 1 członka rodziny wynosi

c) ostatnio otrzymałem pożyczkę z ZFM w roku

d) orientacyjny koszt remontu wynosić będzie:

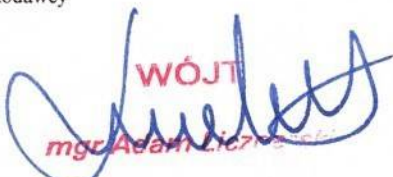
.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Wnioskodawcy

*- niepotrzebne skreślić


WÓJT
mgr Adam Cichociński

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy.....
zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez.....
.....a Panem (-nią)
.....
zamieszkałym (-łą)
.....
legitymującym się
.....

(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

zwanym (-ą) dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na:

(dokładnie określić przeznaczenie pożyczki)

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

w wysokości zł (słownie:
.....).

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł.
2. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona dnia

WÓJT
Adam Liernerski
mjr Adam Liernerski

3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi Oprocentowanie płacone jest jednorazowo jako pierwsza rata pożyczki.

4. Spłatę pożyczki zawiesza się do dnia Zawieszenie nie dotyczy oprocentowania i terminów jego płatności.

5. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia, należności za podróże służbowe itd.). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§ 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu wraz ze zmianami określonymi w ust. 1 i otrzymał przy podpisaniu umowy Regulamin wraz ze zmianami określonymi w ust.1.

§ 4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy*. Spłata pożyczki zabezpieczona jest hipoteką*, zastawem* ustawionym na koszt Pożyczkobiorcy na:

.....

(dokładnie określić przedmiot hipoteki, zastawu)

na potwierdzenie czego Pożyczkobiorca załącza do umowy odpowiednie dokumenty.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

.....

Pożyczkobiorca

.....

Kierownik zakładu pracy

Jako małżonek Pożyczkobiorcy wyrażam zgodę na zawarcie umowy wraz z jej warunkami:

.....
(nazwisko i imię, adres zamieszkania)

.....
Podpis osoby przyjmującej zgodę

.....
Data

.....
Podpis małżonka pożyczkobiorcy

* - niepotrzebne skreślić


WÓJT
mgr Adam Licznerski

PORĘCZENIE POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja zobowiązuję się względem

(nazwisko i imię)

.....
(nazwa i adres Pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny do spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej Pożyczkobiorcy

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

na podstawie umowy pożyczki z dnia na

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

do wysokości zł (słownie:.....
.....).

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli Pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)


WÓJT
mgr Adam Licznerski

Bukowiec dn.

Do Komisji Socjalnej

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku

.....
imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie/
do wypoczynku w dni wolne od pracy * zgodnie załącznikiem numer 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Podpis pracownika

Wyrażam zgodę

.....
Podpis pracodawcy

* - niewłaściwe skreślić


mgr Adam Lisznarski

O Ś W I A D C Z E N I E

W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOFINANSOWANIE Z ZFŚS

Ja, niżej podpisany oświadczam, że **średni miesięczny dochód brutto*** (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) **przypadający na jednego członka** rodziny w gospodarstwie domowym, obliczony jako suma dochodów uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka, dzieci osiągające dochody, dzieci pozostających na ich utrzymaniu i uczące się oraz inne osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe, w roku ubiegłym obliczony na podstawie zeznania podatkowego, podzielony przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny zawiera się w przedziale (wstawić „X” w kolumnie przy odpowiednim przedziale):

Średni miesięczny dochód brutto na członka w rodzinie w zł za rok	
do 2.700,00	
od 2.701,00 do 4.200,00	
powyżej 4.201,00	

*Do dochodu brutto wlicza się:

- wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę,
- wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
- zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej,
- zasiłki dla bezrobotnych i inne,
- świadczenia przedemerytalne,
- stypendia,
- emerytury i renty, alimenty,
- dochód z działalności gospodarczej,
- dochód z gospodarstwa rolnego (obliczony na podstawie kryterium socjalnego),
- inne dochody.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.233 § 1 KK).

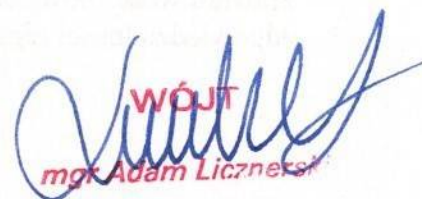
.....
podpis osoby składającej oświadczenie


WÓJT
mgr Adam Licznarski

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Bukowiec z siedzibą przy ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86 – 122 Bukowiec, tel. 52/33 093 10.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod nr tel. 52/33 093 27, e-mail: rodo@bukowiec.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków i uprawnień administratora określonych w przepisach ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923).
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, usunięcia danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
7. Odbiorcami podanych danych są upoważnieni pracownicy. Odbiorcami danych mogą być również instytucje i podmioty upoważnione z mocy prawa oraz podmioty, z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie


WÓJT
mgr Adam Licznerski