

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zdzeszowicach

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349);
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881);
- 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1660).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu funkcjonującego w Urzędzie Miejskim w Zdzeszowicach.

§ 2.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „pracodawcy” – należy przez to rozumieć, Urząd Miejski w Zdzeszowicach ul. Bolesława Chrobrego 34, 47-330 Zdzeszowice w imieniu którego występuje Burmistrz Zdzeszowic - zgodnie z art. 31 Kodeksu pracy;
- 2) „pracownika” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołanie, wybór, mianowanie lub spółdzielczą umowę o pracę;
- 3) „funduszu” – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim w Zdzeszowicach na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) „działalności socjalnej” – należy przez to rozumieć usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
- 5) „komisji socjalnej” – należy przez to rozumieć zespół opiniodawczo–doradczy utworzony przez pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania, przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji innych zadań wymienionych w Regulaminie;
- 6) „preliminarzu dochodów i wydatków”- należy przez to rozumieć protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej ustalający dochody i wydatki z funduszu na dany rok kalendarzowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, zatwierdzony przez pracodawcę;
- 7) „emerytach i rencistach” – oznacza to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, dla których Urząd Miejski w Zdzeszowicach był ostatnim pracodawcą.

§ 3.

1. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno–finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i regulaminu jest pracodawca (w rozumieniu art. 31 Kodeksu pracy).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4.

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz wydatków z funduszu wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wybieranym każdego roku na naradzie pracowniczej.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków mają pracownicy i pracodawca. Zmiany te będą wprowadzane w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje pracodawca biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez Komisję Socjalną z przedstawicielem załogi.

II. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:
 - 1) dopłat do wydatków poniesionych przez uprawnione osoby przy organizowaniu wypoczynku we własnym zakresie - u pracowników tzw. „wczasy pod gruszą” potwierdzone kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
 - 2) dopłat do wydatków poniesionych przez uprawnione osoby przy organizowaniu wypoczynku dla dzieci do lat 18 w formie: wczasów np. rodzinnych, leczniczych, stacjonarnych, zimowisk, kolonii, zielonych szkół oraz obozów dla dzieci i młodzieży, zakupionych indywidualnie przez uprawnionego, przedkładającego stosowny dokument finansowy, np. faktura, potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku, jego rodzaj, dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku;
 - 3) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a) dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, obiektów sportowych, biletów wstępu na basen i do siłowni,
 - b) organizowania imprez sportowych i rekreacyjnych, wycieczek grupowych w tym wycieczek i spotkań integracyjnych;
 - 4) pomocy materialnej (zapomogi) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży, może to być także zakup bonów towarowych;
 - 5) pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek (na warunkach umowy).
2. Dofinansowanie usług wymienionych w ust. 1 za wyjątkiem ust. 1 pkt 3 lit. b realizowane jest z uwzględnieniem kryterium socjalnego.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6.

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- 1) pracownicy, bez względu na rodzaj umowy o pracę, staż pracy i wymiar czasu pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze;
- 2) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd Miejski w Zdzeszowicach był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
- 4) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.

§ 7.

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, przez który rozumie się najniższą emeryturę, zgodnie z obwieszczeniem Prezesa ZUS opublikowanym w Monitorze Polskim na dany rok;
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie;
- 3) mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci), o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8.

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w razie pomocy mieszkaniowej również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Zapomogi (materialna pomoc bezzwrotna) rzeczowe lub finansowe przyznaje się na wniosek osób uprawnionych. Warunkiem jej uzyskania jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego trudną sytuację np. zaświadczenie lekarskie o długotrwałej, przewlekłej chorobie, zaświadczenie odpowiedniego organu lub kopia protokołu, w przypadku pożaru lub powodzi, kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu w przypadku śmierci członka rodziny.

§ 9.

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (§ 5 ust. 1 pkt 1 i 2) przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Komisja Socjalna do 15 stycznia każdego roku opracowuje propozycje tabeli dopłat do wypoczynku, które zostaną przedłożone załodze i poddane głosowaniu na naradzie pracowniczej podczas przedstawiania rocznego preliminarza.
3. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie składa Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, wniosek wraz z oświadczeniem o dochodzie (załącznik Nr 1 do Regulaminu), do celów ustalenia sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej.
4. Osoba uprawniona jest zobowiązana złożyć wniosek wraz z oświadczeniem o dochodzie osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym przed rozpoczęciem wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, do dopłaty którego wnioskuje.
5. W oświadczeniu o dochodzie osoba uprawniona jest zobowiązana do wykazania faktycznej wysokości wszystkich uzyskanych w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku dochodów, otrzymanych przez osoby razem zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Za dochód, w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, przyjmuje się dochody zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego, tj.:
 - 1) wynagrodzenie ze stosunku pracy, oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki przedemerytalne, zasiłki chorobowe, alimenty, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej w tym świadczenia wychowawcze 500+, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (tzw. dochód brutto w zeznaniu podatkowym);
 - 2) w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne;
 - 3) w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;
 - 4) w przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego,

ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.

6. Przy ustalaniu dochodu w gospodarstwie domowym nie uwzględnia się:
 - 1) świadczeń rodzinnych wypłacanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych;
 - 2) dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych;
 - 3) świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów (stypendia).
7. Średni miesięczny dochód przypadający na członka wspólnego gospodarstwa domowego oblicza się z sumy dochodów osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym uzyskanych w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku, podzielonej przez liczbę miesięcy w roku i przez liczbę osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. W szczególnych przypadkach, związanych ze znaczną zmianą sytuacji materialnej (np. utrata pracy przez członka gospodarstwa domowego) lub w przypadku podejmowania pracy po raz pierwszy i braku dochodów za poprzedni rok, za zgodą komisji socjalnej, wnioskujący może przedstawić oświadczenie o dochodzie wyliczone z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
9. Komisja Socjalna rozpatruje poszczególne wnioski i kwalifikuje uprawnione osoby do otrzymania dopłat w określonej wysokości.
10. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu komisja socjalna może zażądać od uprawnionej osoby dostarczenia innych dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów będzie skutkować przyznaniem dopłaty w najniższej wysokości.
11. Osoba uprawniona, która oświadczy, iż dochody rodziny przekraczają najwyższy próg dochodowy ustalony przez Komisję Socjalną otrzymuje najniższe dofinansowanie do wypoczynku.
12. Osoba, która nie złoży oświadczenia o dochodach, nie otrzyma w danym roku dofinansowania do wypoczynku.
13. Wszystkie decyzje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami Regulaminu oraz przedstawiane do akceptacji pracodawcy.

V. ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 10.

1. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki (na warunkach umowy) na remont, modernizację mieszkania i domu jednorodzinnego udziela się raz na 3 lata w wysokości do 15 000,00 zł – oprocentowanie 0,5% w stosunku rocznym.
2. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki (na warunkach umowy) udziela się do 20 000,00 zł – oprocentowanie 0,5% w stosunku rocznym na następujące cele:
 - 1) uzupełnienia własnego wkładu budowlanego na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej;
 - 2) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
 - 3) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
 - 4) adaptację pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe;
 - 5) przystosowanie mieszkań do osób niepełnosprawnych.
3. Do podania o przyznanie pożyczki, o której mowa w ust. 2 dołącza się:
 - 1) kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu (własność, najem, użyczenie);
 - 2) kopię pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w razie ubiegania się o pożyczkę na budowę domu;
 - 3) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, firmy deweloperskiej lub towarzystwa budownictwa społecznego o przydziale lokalu, gdy chce przeznaczyć pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego;
 - 4) umowę kupna lokalu mieszkalnego.
4. Wzór podania o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Pozostałe warunki udzielanej pożyczki, zawarte są w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

6. Pierwszeństwo przy udzielaniu pożyczki (ust.1 i 2) mają pracownicy, którzy nie korzystali z tej formy pomocy przez ostatnie 6 lat.

VI. SPŁATA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 11.

1. Pożyczkę na remont i modernizację (§ 10 ust. 1) spłaca się maksymalnie przez 3 lata z możliwością wcześniejszej spłaty.
2. Dla pożyczek mieszkaniowych opisanych w § 10 ust. 2 okres spłaty wynosi maksymalnie cztery lata, z możliwością wcześniejszej spłaty.
3. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z należnego wynagrodzenia zgodnie z art 91 § 1 k. p oraz z uwzględnieniem art. 87¹ k. p.
4. Emeryt lub rencista będący pożyczkobiorcą reguluje spłatę rat poprzez dokonywanie wpłat na konto Urzędu w terminie określonym w umowie.
5. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje najpóźniej od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
6. Przy rozwiązaniu stosunku pracy z pożyczkobiorcą, zasady i terminy spłaty pozostałej części pożyczki wraz z odsetkami pozostają bez zmian. W przypadku pogorszenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej Burmistrz Zdzeszowic na wniosek pożyczkobiorcy może wydłużyć termin spłaty pożyczki.

VII. WARUNKI ZAWIESZANIA I UMARZANIA POŻYCZEK

§ 12.

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, bezrobocie małżonka, śmierć małżonka, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - 1) zawieszenie pożyczki na 1 rok;
 - 2) umorzenie niespłaconej pożyczki – w całości lub części.
2. Wniosek w sprawie zawieszenia spłaty części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy np. zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Policji.
3. Niespłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
4. Decyzje o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z osobą reprezentującą załogę.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub ogłoszenie w internecie.

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

(PESEL)

Burmistrz Zdzeszowic

Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że dochody moje i członków mojej rodziny **przekraczają** najwyższy próg dochodowy, co uprawnia mnie do ubiegania się o przyznanie świadczenia **w najniższej wysokości**.

Do wniosku dołączam oświadczenie o dochodach osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że wykorzystam urlop wypoczynkowy w ilości 14 kolejnych dni kalendarzowych w okresie

od do

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1997). Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz o prawie ich poprawiania.

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam udzielenie urlopu wypoczynkowego od do

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości:

(podpis Kierownika Referatu Organizacyjnego)

Oświadczenie o dochodach osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym

Ilość osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym:	
---	--

Suma dochodu wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym w roku poprzedzającym złożenie wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

Lp.	Źródło dochodu	kwota dochodu (w złotych)
1.	Wynagrodzenia ze stosunku pracy; wynagrodzenia z umów o charakterze cywilnoprawnym; emerytury i renty; zasiłki dla bezrobotnych; zasiłki chorobowe; świadczenia i zasiłki przedemerytalne ¹⁾	
2.	Emerytury i renty zagraniczne	
3.	Dochody z działalności gospodarczej ²⁾	
4.	Dochody z gospodarstwa rolnego ³⁾	
5.	Alimenty; świadczenia alimentacyjne	
6.	Świadczenia wychowawcze (np.: „500+”)	
7.	Inne świadczenia wypłacane z pomocy społecznej ⁴⁾	
8.	Inne dochody (np. diety radnych)	
Suma rocznych dochodów:		

Średni miesięczny dochód przypadający na członka wspólnego gospodarstwa domowego w roku poprzedzającym składanie wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Suma dochodów podzielona przez liczbę osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym oraz liczbę miesięcy w roku. (roczny dochód/ilość osób/12 miesięcy):	
---	--

(podpis składającego oświadczenie)

- 1) Dochód oblicza się w następujący sposób: od przychodów odejmuje się koszty ich uzyskania oraz opłacone składki na ubezpieczenie społeczne.
- 2) W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
- 3) W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.
- 4) Przy ustalaniu dochodu w gospodarstwie domowym nie uwzględnia się świadczeń rodzinnych wypłacanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych oraz dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych.

(imię i nazwisko pracownika)

(miejsowość, data)

(stanowisko)

(adres)

Burmistrz Zdieszowic

Podanie o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki
w wysokości _____ słownie _____

na cele mieszkaniowe, na _____

Na poręczycieli proponuję:

1) _____

2) _____

Oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie kolejnych rat pożyczki wraz z należnymi odsetkami
z miesięcznych poborów.

(podpis)

Umowa o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe (wzór)

Zawarta w dniu _____ pomiędzy Burmistrzem Zdieszowic Panią Sybilą
Zimmerman,

a Pan(ia/em) _____ PESEL: _____

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1.

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zdieszowicach zakład pracy przyznaje „pożyczkobiorcy” ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości _____ zł (słownie _____ zł).

oprocentowaną oprocentowaniem stałym 0,5% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na:

_____.

§ 2.

Udzielona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie _____ zł

(słownie: _____ zł) podlega spłacie

w _____ ratach, w tym pierwsza rata stanowi odsetki¹⁾ od udzielonej pożyczki.

Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia _____

- pierwsza rata - _____ (odsetki od udzielonej pożyczki)
- druga rata - _____
- _____ rat - _____

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy (na podstawie art. 91 § 1 K.p. i złożonego oświadczenia załączonego do umowy) do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia _____ z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 87¹ K.p.
2. W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę raty pożyczki Referat Budżetowo - Finansowy zawiadamia pożyczkobiorcę o konieczności uregulowania pozostałej części raty pożyczki w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy Urzędu w wyznaczonym terminie.
3. Na zabezpieczenie spłaty pożyczki pożyczkobiorca musi uzyskać poręczenie dwóch poręczycieli, którzy są pracownikami Urzędu.
4. Przy rozwiązaniu stosunku pracy z pożyczkobiorcą, zasady i terminy spłaty pozostałej części pożyczki wraz z odsetkami pozostają bez zmian. W przypadku pogorszenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej Burmistrz Zdieszowic na wniosek pożyczkobiorcy może wydłużyć termin spłaty pożyczki.
5. Emeryci i renciści opłacają raty w kasie Urzędu lub na konto Urzędu.

§ 4.

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

1) odsetki naliczone wg wzoru: (kwota kredytu) * oprocentowanie kredytu * (365 dni – przy pożyczce na 1 rok, 730 dni – przy pożyczce na 2 lata; 1095 dni – przy pożyczce na 3 lata) / 365 dni.

§ 5.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasad prawa cywilnego.

§ 6.

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

§ 7.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: 1 egz. pożyczkobiorca, 1 egz. Referat Budżetowo-Finansowy, 1 egz. Referat Organizacyjny.

§ 8.

Poręczenie spłaty: w razie nieuregulowania należności we właściwym terminie, o którym mowa w § 3, ust. 2 i ust. 3 przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. _____
(imię i nazwisko poręczyciela) _____ (nr PESEL)

(data i czytelny podpis)

2. _____
(imię i nazwisko poręczyciela) _____ (nr PESEL)

(data i czytelny podpis)

(data i czytelny podpis pożyczkobiorcy)

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

(data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

Zdzieszowice,

(podpis pracodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w umowie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1997).

(podpis pożyczkobiorcy)