

ZARZĄDZENIE NR 0050.17.2021
WÓJTA GMINY TOPÓŁKA

z dnia 10 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Topólka**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1070 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Topólka, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 0050.13.2017 Wójta Gminy Topólka z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Topólka.

WÓJT GMINY
Konrad Lewandowski



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY TOPÓLKA

Rozdział 1.

Podstawa prawna wydania regulaminu

§ 1. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami funduszu są:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1070 ze zm.),
- 2) rozporządzenie ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r., poz. 43 ze zm.).

Rozdział 2.

Postanowienia ogólne

§ 2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Topólka reprezentowany przez Wójta Gminy,
- 3) pracownika – należy rozumieć przez to osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Topólka, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy, rodzaju umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – osoby wskazane w § 8 niniejszego Regulaminu,
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy Regulamin.

§ 5. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 6. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną i uprawnionego do tej opieki oraz za każdą osobę zatrudnioną w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

3. Środki Funduszu zwiększa się zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Niewykorzystane w danym roku środki funduszu przechodzą na rok następny.

§ 7. 1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wyłonionym w celu reprezentowania pracowników i ich interesów.

2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie z Funduszu posiada zarówno pracodawca jak i przedstawiciel pracowników.

3. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje pracodawca.

Rozdział 3.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Topólka,
- 2) ponadto ze świadczeń mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników:
 - a) współmałżonkowie prowadzący z osobą pobierającą świadczenie wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 roku życia oraz nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia pod warunkiem kontynuowania nauki i pozostawania na utrzymaniu osoby uprawnionej,
 - c) dzieci wymienione powyżej, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek,
 - d) współmałżonek i dzieci zmarłego pracownika w przypadku, gdy są uprawnieni do renty rodzinnej.
- 3) emeryci i renciści – dla których Urząd Gminy Topólka był ostatnim pracodawcą.

Rozdział 4.

Przeznaczenie funduszu

§ 9. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie działalności socjalnej, a w szczególności:

- 1) przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej (w formie zapomóg) udzielanych osobom uprawnionym, w związku z trudną sytuacją materialną, życiową oraz rodzinną bądź w przypadku zdarzeń losowych ze środków Funduszu;
- 2) pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek na:
 - a) remont, modernizację lokalu i budynku mieszkalnego,
 - b) budowy domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
 - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) przyznanie pomocy finansowej osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym w formie pieniężnej.
- 4) paczki z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka dla dzieci pracowników do lat 14.

Rozdział 5.

Zasady i warunki przyznania świadczeń socjalnych

§ 10. 1. Przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może nie składać oświadczenia o dochodach. W przypadku rezygnacji z deklaracji dochodów za dany rok będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania. W takim przypadku złożyć należy część II oświadczenia o którym mowa w §10 ust. 2 niniejszego regulaminu.

4. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, dochody z gospodarstwa rolnego oraz wszelkie świadczenia z pomocy społecznej.

5. Oświadczenie o dochodach rodzinnych osoby uprawnione do korzystania z Funduszu winny złożyć każdorazowo jeśli dane w nim zawarte uległy zmianie w stopniu mającym wpływ na wysokość świadczeń.

6. Osoba, co do której pracodawca powyższe informacje, iż złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, zobowiązana będzie do zwrotu niesłusznie pobranych z tego tytułu świadczeń.

7. Tabele wysokości przyznawanych świadczeń z Funduszu stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

8. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.

9. Wnioski osób uprawnionych załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia i są ostateczne.

§ 11. 1. Pomoc materialna pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomoga pieniężna bezzwrotna) przyznawana jest w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku.

2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację:

- a) w przypadku długotrwałej choroby- zaświadczenie lekarskie o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
- b) w przypadku śmierci członka rodziny- kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- c) w przypadku kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku- zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub kopia protokołu.

3. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, a jej wysokość ustala pracodawca.

4. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 12. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnych pożyczek w oparciu o pisemny wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu .

2. Wysokość i okres spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami, której wzór stanowi załącznik nr 5 niniejszego regulaminu.

3. W przypadku zatrudnienia w urzędzie współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko jednemu z nich.

4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.

7. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy i przekazaniu środków na rachunek pożyczkobiorcy lub wypłaty w formie gotówki w punkcie kasowym Urzędu.

8. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3 % od kwoty zaciągniętej pożyczki.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (losowych), na wniosek pożyczkobiorcy znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w części lub całości umorzona oraz może ulec zawieszeniu jej spłata na 1 rok. Decyzję o umorzeniu lub zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Wójt Gminy Topólka.

10. Niespłacona pożyczka, łącznie z kwotą warunkowo zawieszanej pożyczki, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę bez względu na tryb rozwiązania,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez względu na tryb rozwiązania.

11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka zostaje umorzona.

§ 13. 1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym przyznawana będzie:

- 1) dwa razy w roku - pracownikom i członkom ich rodzin, w wysokości ustalonej przez pracodawcę zgodnie z tabelą nr 3 załącznika nr 1 niniejszego Regulaminu,
- 2) dwa razy w roku - pozostałym osobom uprawnionym, w wysokości ustalonej przez pracodawcę zgodnie z tabelą nr 4 załącznika nr 1 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6.

Poufność informacji i ochrona danych osobowych

§ 14. 1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Topólka

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, można się z nim kontaktować poprzez e-mail: iodo@topolka.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b, lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Podanie danych jest niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty. Wniosek bez podanych danych osobowych nie zostanie rozpatrzony.

5. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

6. Pracodawca przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Osoby korzystające z Funduszu posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Osoby korzystające z Funduszu posiadają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących wnioskodawcy naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.

9. Dane osobowe wnioskodawców oraz ich rodzin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

10. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

11. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem określonym w ust. 2, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

Rozdział 7.

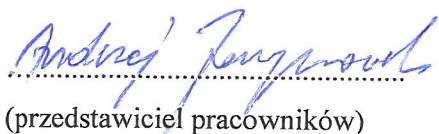
Postanowienia końcowe

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

2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.

4. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i przedstawiciela pracowników.


(przedstawiciel pracowników)

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Tabela nr 1

wysokości udzielanej pomocy pieniężnej bezzwrotnej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną i indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą, śmiercią

1.	Kwota ustalonego przez pracodawcę świadczenia	1 500 zł
----	---	----------

Tabela nr 2

maksymalnej kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe

1.	Maksymalna kwota pożyczki	6 000 zł
----	---------------------------	----------

Tabela nr 3

wysokości udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym dla pracowników i ich rodzin

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie (zł)	Kwota ustalonego przez pracodawcę świadczenia
1.	do 1500	650 zł
2.	od 1501 zł do 2500 zł	600 zł
3.	od 2501 zł do 3500 zł	580 zł
4.	powyżej 3500 zł	560 zł

Tabela nr 4

wysokości udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym dla pozostałych osób uprawnionych

1.	Kwota ustalonego przez pracodawcę świadczenia	200 zł
----	---	--------

Tabela nr 5

maksymalna kwota przeznaczona na zakup paczki z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka

1.	Maksymalna kwota na zakup paczki	100 zł
----	----------------------------------	--------

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski

CZĘŚĆ I

Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku wypełnić należy jedynie część II- rezygnację. W przypadku rezygnacji z deklaracji dochodów za dany rok będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

Topólka, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny
we wspólnym gospodarstwie domowym dla potrzeb ZFŚS

Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że dochody brutto osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym za cały rok wyniosły:

	Imię i Nazwisko	Dochód brutto za cały rok (przychód- koszty uzyskania przychodu)
1. Składający oświadczenie		
2. Małżonek		
3. Dzieci 1)		
2)		
3)		
4. Razem dochód roczny (pkt 1+pkt 2 +pkt 3)		
5. Dochód miesięczny (dochód roczny/12 m-cy)		
6. Przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę (dochód miesięczny/ liczbę osób w rodzinie)		

Zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów, na wniosek pracodawcy.

Przez dochód rozumie się dochód ogółem z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym, dochód z gospodarstwa rolnego (dochód z 1 ha przeliczeniowego na podstawie obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych) oraz wszelkie świadczenia z pomocy społecznej (w tym 500+).

Za członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal uczęszcza do szkoły – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

.....

(Podpis wnioskodawcy)

CZĘŚĆ II

UWAGA: Nie wypełniają osoby, które wypełniły część I

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

REZYGNACJA Z DEKLARACJI DOCHODÓW

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów za rok i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszeregowania pod względem dochodów (tj. dochód brutto na jedną osobę powyżej 3500,00 zł).

.....
(Podpis wnioskodawcy)

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski



Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Topólka reprezentowany przez Wójta Gminy Topólka, podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....

(miejscowość, data)

.....

(Podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Topólka.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty e-mail: iodo@topolka.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Topólka.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Administrator przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania świadczeń z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski

Topólka, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ PIENIĘŻNĄ BEZZWROTNĄ

1. Proszę o przyznanie mi zapomogi pieniężnej bezzwrotnej

UZASADNIENIE:.....

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

2. Do wniosku załączam
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA O PRYZANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję zapomogę pieniężną bezzwrotną w wysokości
.....zł słownie złotych

.....
(podpis wójta)

.....
(miejscowość, data)

WÓJT GMINY
Konrad Lewandowski

WNIOSEK O PRYZNANIE ZWROTNEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy
2. Miejsce pracy
3. Adres zamieszkania.....

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokości
.....złotych (słownie złotych).....
z przeznaczeniem na:

- a) remont, modernizację lokalu i budynku mieszkalnego,
- b) budowy domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
- c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,

4. Oświadczam, że:

- a) nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki,
- b) znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Wnoszę o wypłatę świadczenia:

- w gotówce
- na rachunek bankowy

Nr konta

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

1. Oświadczenie działu księgowości

- a) nie posiada zadłużenia ZFŚS
- b) posiada zadłużenie na koncie ZFŚS w wysokości:.....zł

Topólka, dnia.....r.

.....
(podpis Skarbnika)

2. Propozycja:

- a) przyznać pożyczkę w wysokości.....zł.
- b) nie przyznać pożyczki- w wysokości.....zł.

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

3. Decyzja Wójta:

- a) przyznaje się zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości zł.
- b) odmawia się przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.

Topólka, dniar.

.....
(podpis pracodawcy)

WÓJT GMINY
Konrad Lewandowski

UMOWA
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu.....r. pomiędzy Urzędem Gminy Topólka z siedzibą w Topólka 22, 87-875 Topólka, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez Wójta Gminy Topólka....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

a.....
zwanym/ą dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę zwrotną w kwocie.....zł (słownie:.....) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi: 3% od kwoty zaciągniętej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystać otrzymaną pożyczkę zgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki przez okres miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnia..... r. według następującego harmonogramu:
.....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia.

§ 4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest zgodnie z postanowieniami umowy o poręczenie, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6

Przejsie pracownika do innego zakładu pracy na mocy porozumienia pomiędzy zakładami, a także na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki określonych w niniejszej umowie.

§ 7

1. Umowa obowiązuje do całkowitej spłaty pożyczki.
2. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pożyczkodawca)

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski

UMOWA PORĘCZENIA

zawarta w dniu.....r. pomiędzy Urzędem Gminy Topólka z siedzibą w Topólka 22, 87-875 Topólka, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez Wójta Gminy Topólka....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy
a

1. Panem/ą.....zamieszkałym/ą.....
legitymującym się dowodem osobistym nr.....
zwanym/ą dalej „Poręczycielem”

1. Panem/ą.....zamieszkałym/ą.....
legitymującym się dowodem osobistym nr.....
zwanym/ą dalej „Poręczycielem”

§1

- Pożyczkodawca oświadcza, że w dniu.....r., udzielił Panu/i
zamieszkałym/ą.....legitymującym się dowodem osobistym nr
zwanym/ą dalej „Pożyczkobiorcą”, pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwociezł.
- Poręczyciele udzielają solidarnego poręczenia za wszelkie zobowiązania wynikające z umowy pożyczki z ZFŚS, o której mowa w pkt. 1 do wysokości stanowiącej należność główną powiększoną o należne odsetki, jeżeli Pożyczkobiorca nie ureguluje w terminie tych zobowiązań.

§2

- W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę pożyczki, Pożyczkodawcy służy prawo wezwania Poręczycieli do spłaty zobowiązania.
- Poręczyciele dokonują zapłaty powyższej należności w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania żądania zapłaty.
- W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w pkt. 2 kwota należności zostanie potrącona przez Pożyczkodawcę z wynagrodzenia Poręczycieli.
- Poręczyciel wyraża zgodę na potrącenie z jego wynagrodzenia kwoty należności w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 3.

§3

- Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Poręczyciele:

Pożyczkodawca:

1.

.....

2.

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski