

**Zarządzenie Nr 4/2014**

**Wójta Gminy Stopnica**

z dnia 2 stycznia 2014r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Stopnica**

Na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012r., poz. 592 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Stopnica, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Powołuję Komisję Socjalną działającą przy Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stopnica, w składzie:
  - 1) Justyna Wach-Rajtar – Przewodnicząca Komisji
  - 2) Zofia Marzec – Sekretarz
  - 3) Renata Woźniak - Członek
2. Zadaniem Komisji Socjalnej jest prowadzenie dokumentacji oraz opiniowanie wniosków o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Komisja Socjalna wykonuje swoje czynności w składzie co najmniej dwuosobowym.
4. Z czynności wymienionych w pkt. 2 sporządzany jest protokół.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 13/2013 Wójta Gminy Stopnica z dnia 12 marca 2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stopnica zmienione Zarządzeniem Nr 34/2013 Wójta Gminy Stopnica z dnia 3 czerwca 2013r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2014r.

**WÓJTA**  
*Ryszard Zych*



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 4/2014  
Wójta Gminy Stopnica  
z dnia 2 stycznia 2014r.

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**PRACOWNIKÓW**  
**URZĘDU GMINY STOPNICA**

Obowiązuje od 01.01.2014r.

## § 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 592 z późniejszymi zmianami),
- 2) stosownych aktów wykonawczych.

## § 2

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o pracodawcy lub zakładzie pracy, oznacza to Urząd Gminy Stopnica.

## § 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego od przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób:

- 1) 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego – jeśli przeciętne wynagrodzenie stanowiło kwotę wyższą – dla pracowników,
- 2) o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. 1 na każdego emeryta i rencistę - byłego pracownika.

## § 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
2. Do 31 maja przekazuje się 75% środków, a pozostałe 25% środków do 30 września danego roku.

## § 5

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) darowizny osób fizycznych i prawnych,
- 2) odpłatności za korzystanie z usług działalności socjalnej,
- 3) odsetki od środków Funduszu i pożyczek mieszkaniowych,
- 4) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

## § 6

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy działalności socjalnej, uzgodniony z przedstawicielem pracowników.

2. Plan ten jest ustalony corocznie w terminie do 30 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (preliminarz wypłat) oraz kwoty bazowe na podstawie których obliczana jest wysokość dofinansowania poszczególnych świadczeń.
3. W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

#### § 7

Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku – załącznik Nr 1,
- 2) pomoc związaną z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego – załącznik Nr 2,
- 3) udzielanie pomocy materialnej (finansowej) – załącznik Nr 3,
- 4) udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe – załącznik Nr 4.

Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług oraz wzory wniosków określają załączniki Nr 1 - 10 do regulaminu, które stanowią z nim integralną całość.

#### § 8

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru oraz członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci i renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodziny,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

#### § 9

Za członka rodziny pracownika (w tym emeryta, rencisty) uprawnionego do korzystania ze świadczeń Funduszu uważa:

- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia – nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński,
- 2) współmałżonka.

#### § 10

Fakt kontynuowania nauki przez dziecko osoby uprawnionej, powyżej 18-tego roku życia potwierdza osoba uprawniona corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).

#### § 11

1. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję Socjalną zwaną Komisją, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Skład i zadania Komisji określa odrębne zarządzenie.

3. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Pracodawca po przedstawieniu opinii Komisji lub jej przewodniczącego, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

#### § 12

1. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów brutto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym, oraz dochody nie opodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.
2. Przyznawanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w punkcie 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
4. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje komisja, na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń lub przekazanych informacji.

#### § 13

1. Celem ustalenia średniego dochodu, o którym mowa w § 12 ust. 1, zainteresowane osoby składają oświadczenia o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin w roku ubiegłym oraz o ilości osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru określonego załącznikiem Nr 5.
2. Osoba uprawniona, która odmawia złożenia oświadczenia o dochodach zakwalifikowana jest do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
3. Prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 233 Kodeksu Karnego.

#### § 14

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje:

- a) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
- b) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną i mającym trudną sytuację finansową,
- c) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.

#### § 15

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.
2. Negatywne zaopiniowanie wniosku osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. W niektórych okolicznościach Pracodawca może uzasadnić swoją decyzję.

#### § 16

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

#### § 17

Zmian w regulaminie można dokonać na wniosek Pracodawcy bądź przedstawiciela pracowników lub w razie zmiany przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### § 18

Regulamin podlega uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników. Uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

#### § 19

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

#### § 20

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń.

#### § 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014r.

Uzgodniono w dniu: .....*2 stycznia 2014r.*.....

Przedstawiciel pracowników:

*Justyna Hach-Rejtar*.....

Pracodawca:

*AWÓJT*  
*Ryszard Tylich*.....

**ZASADY DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU**

1. Wysokość dopłaty z Funduszu do wypoczynku jaką może uzyskać osoba uprawniona określa tabela:

Lp	Dochód na osobę w rodzinie w złotych	Procentowy wskaźnik dofinansowania do wypoczynku „WCZASY POD GRUSZĄ” do wysokości: [% kwoty bazowej]
1	2	3
1.	0 – 1.500	95
2.	1.500,01 – 3.000	90
3.	powyżej 3.000	85

2. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane według kolejności składania wniosków.
3. Osoba uprawniona do korzystania z dofinansowania do wypoczynku może otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku.
4. Warunkiem dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku wraz z potwierdzeniem o wykorzystaniu urlopu, w ilości co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Wniosek o dofinansowanie do wczasów tzw. „Wczasy pod gruszą” stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.



**ZASADY UDZIELANIA POMOCY W ZAKRESIE WSPÓŁFINANSOWANIA OPŁAT ZA POBYT  
DZIECI W ŻŁOBKU, PRZEDSZKOLU LUB INNEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA  
PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego może zostać przyznane w wysokości:

Lp	Dochód na osobę w rodzinie w złotych	Procentowy wskaźnik łącznej dofinansowania do kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej lub żłobku do wysokości: [%]
1	2	3
1.	0 – 1.500	95
2.	1.500,01 – 3.000	90
3.	powyżej 3.000	85

2. Podstawą dopłaty jest złożenie wniosku oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki.
3. Dofinansowanie przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
  - a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
  - b) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
  - c) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (troje i więcej dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
  - d) osoby, które najdłużej nie korzystały z dopłaty do tej formy.
4. W przypadku osób spełniających podobne kryteria socjalne, dofinansowanie może zostać przyznane zasadniczo według kolejności składanych wniosków.

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ (FINANSOWEJ)**

1. Pomoc materialna (finansowa) może zostać przyznana tylko na wniosek osoby uprawnionej.
2. Pomoc materialna (finansowa) może zostać przyznana w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia lub Wielkiej Nocy dla osób uprawnionych. Pomoc w związku zwiększonymi wydatkami w okresie świąt może zostać przyznana tylko raz w danym roku kalendarzowym.
3. Przyznana pomoc materialna (finansowa) w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt realizowana jest w formie pieniężnej według następującej zasady:

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie w złotych	Procentowy wskaźnik łącznej pomocy finansowej do wysokości: [% kwoty bazowej]
1	2	3
1.	0 – 1.500	95
2.	1.500,01 – 3.000	90
3.	powyżej 3.000	85

4. Pomoc materialna (finansowa) może być również udzielana w formie zapomogi losowej (realizowanej w formie pieniężnej) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej – długotrwałej choroby lub innych indywidualnych zdarzeń losowych; klęsk żywiołowych lub np. śmierci członka rodziny.
5. O zapomogę losową może ubiegać się osoba uprawniona przedstawiając umotywowany wniosek wraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi zaistniałą sytuację.
6. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Pracodawcy.

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe mogą stanowić pożyczki na :
  - a) budowę i rozbudowę domu mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mieszkalną oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, a także na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - b) remont i modernizację domu jednorodzinnego,
  - c) remont i modernizację mieszkania,
  - d) zakup domu lub mieszkania.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest jednorazowo w wysokości 3% od kwoty przyznanej pożyczki i podlega wpłaceniu na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stopnica przez pożyczkobiorcę jednorazowo w dniu wypłaty pożyczki.
3. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 5.000 zł.
4. Kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe osoba uprawniona może otrzymać po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.
5. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe następuje maksymalnie w 24 miesięcznych ratach począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyznania pożyczki.
6. W przypadku posiadania środków na cele mieszkaniowe i braku chętnych uprawnionych do otrzymania pożyczki, okres wyczekiwania może ulec skróceniu dla wszystkich uprawnionych.
7. Ustala się następujące załączniki do wniosku o pożyczkę:
  - a) na budowę i rozbudowę domu – kserokopia pozwolenia na budowę,
  - b) na uzupełnienie wkładu do spółdzielni – zaświadczenie ze spółdzielni o wymaganym wkładzie,
  - c) na remont i modernizację domu oświadczenie osoby uprawnionej, że jest właścicielem (współwłaścicielem) domu,
  - d) na remont i modernizację mieszkania – oświadczenie osoby uprawnionej, że jest właścicielem lub użytkownikiem mieszkania.
8. Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków Funduszu i kolejność zgłoszeń.
9. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie otrzymywały pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na warunkach określonych umową. Zwrot pożyczki z funduszu jest zabezpieczony poręczeniem dwóch obecnie zatrudnionych pracowników zakładu.
11. Poręczenie może udzielić wyłącznie osoba osiągająca wynagrodzenie w wysokości takiej aby w przypadku potrącenia niespłaconej raty wolna od potrąceń pozostała kwota minimalnego wynagrodzenia.
12. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie.
13. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka której spłatę zawieszono może być w części lub całości umorzona w przypadku ustalenia, że sytuacja materialna nie pozwala na dalsze spłaty rat, tj. gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 30 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być umorzona.

Stopnica, dn.: .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy - emeryt- rencista)

**OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w ..... roku**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie więcej niż do ukończenia 25-tego roku życia (nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Dochód brutto (przychód – koszty uzyskania przychodów)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>RAZEM</b>			

Należy podać wszystkie dochody (w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego, alimenty, dochody ze środków UE, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny.

**Oświadczenie o wysokości dochodów**

Oświadczam, że miesięczny dochód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wynosił:

..... zł.

**(dochód roczny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)**

**Wyrażam zgodę na potrącenie podatku od przyznanych mi świadczeń z ZFŚS.**

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.**

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

*Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Stopnica, dn.:.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

**WNIOSEK**

**o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku– „Wczasy pod gruszą”**

Oświadczam, że w terminie od ..... do .....  
przebywałem/am na urlopie.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 § 1 Kk.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu:

Pan/i ..... przebywał/a na urlopie  
wypoczynkowym od ..... do .....

.....  
(data i podpis pracownika Kadr)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwotę  
..... zł

Słownie:  
.....  
.....

Dnia .....

.....  
(Skarbnik)

.....  
(Wójt)

**WNIOSEK**

**o przyznanie pomocy z ZFŚS – dofinansowanie kosztów opieki nad dzieckiem uczęszczającym do żłobka lub placówki przedszkolnej**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce pracy – stanowisko: .....

Miejsce zamieszkania: .....

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami z ZFŚS, w postaci dofinansowania kosztów związanych z uczęszczaniem mojego dziecka (moich dzieci):

.....

.....

(imię i nazwisko oraz data urodzenia uprawnionego dziecka)

do żłobka / placówki przedszkolnej:

.....

(nazwa i adres placówki)

Łączne wydatki wyniosły: ..... zł; słownie:

.....

W załączeniu:

- dowód potwierdzający poniesione koszty (rachunek, faktura, dowód wpłaty, itp.),
- zaświadczenie, potwierdzające uczęszczanie uprawnionego dziecka do żłobka/placówki przedszkolnej.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

**Propozycja Komisji:**

Komisja proponuje przyznać/nie przyznać\* w/w pożyczkę w kwocie ..... zł

.....

Podpisy Komisji

**DECYZJA PRACODAWCY**

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję/ nie przyznaję dopłatę do poniesionych kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej – żłobku dla Pana / Pani:

.....

w kwocie : ..... zł ..... gr. słownie: .....

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwotę

..... zł, słownie: .....

Dnia .....

.....

(Skarbnik)

.....

(Wójt)

**WNIOSEK**  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

....., dn. ....20.....r.

(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci: *budowy lub rozbudowy domu mieszkalnego jednorodzinnego / adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne / uzupełnienie wkładu mieszkaniowego / remont i modernizację domu jednorodzinnego / remont i modernizację mieszkania / zakup domu lub mieszkania\** w kwocie .....

Informuję, że uzyskałem(am) zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Charakter uprawnienia	Uwagi

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am w ..... roku która została spłacona w .....

(data ostatniej raty)

Inne uwagi : .....

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w ..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\**:

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

*Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

.....

(podpis wnioskodawcy)



### Na poręczycieli proponuję:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1 .....zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. seria..... nr.....wydany przez .....

....., dn. ....20.....r.

.....  
podpis poręczyciela

2 .....zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. seria..... nr.....wydany przez .....

....., dn. ....20.....r.

.....  
podpis poręczyciela

### Propozycja Komisji:

Komisja proponuje przyznać/nie przyznać\* w/w pożyczkę w kwocie ..... zł

.....  
Podpisy Komisji

### Decyzja Wójta:

Przyznano/nie przyznano\* w/w pożyczkę w kwocie ..... zł (słownie zł: .....)

.....  
(miejscaowość, data)

.....  
(Skarbnik)

.....  
(podpis Wójta)

.....  
\*niepotrzebne skreślić

**UMOWA**

**o przyznanie pożyczki z ZFŚS na: budowę lub rozbudowę domu mieszkalnego jednorodzinnego / adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne / uzupełnienie wkładu mieszkaniowego / remont i modernizację domu jednorodzinnego / remont i modernizację mieszkania / zakup domu lub mieszkania\***

zawarta w dniu ..... pomiędzy :

- Urzędem Gminy Stopnica w imieniu którego działa Wójt Gminy – Pan Ryszard Zych, zwany dalej „POŻYCZKODAWCĄ”, a Panem/Panią ....., zam. ....

zatrudnionym w Urzędzie Gminy Stopnica na stanowisku :

..... zwanego dalej „POŻYCZKOBIORCĄ”, została zawarta umowa pożyczki następującej treści:

**§ 1**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 592 ze zm.), została przyznana Pani/Panu.....

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości ..... zł (słownie: .....)

oprocentowana jednorazowo 3% od kwoty przyznanej pożyczki tj..... zł. (słownie: .....

zł). Naliczone oprocentowanie pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacić na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stopnica jednorazowo w dniu wypłaty pożyczki.

**§ 2**

Wypłacona pożyczka w kwocie ..... zł, podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty wynosi..... miesiące. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca..... w ratach miesięcznych po: I rata..... złotych, pozostałe..... raty po..... złotych.

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki z miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty I raty. Jeżeli pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia (urlop bezpłatny, itp.) zobowiązany jest do wpłaty należnych rat na wskazane konto Pożyczkodawcy do 5 dnia każdego miesiąca.

**§ 4**

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika,
- c) porzucenia pracy przez pracownika.

**§ 5**

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

**§ 6**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 592 ze zm.) oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.”

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy którą podpisuje.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi pożyczkobiorca.

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(pożyczkodawca)

Poreczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. P. .... zam.....

DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez .....

.....  
(data i podpis poręczyciela)

2. P. .... zam.....

DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez .....

.....  
(data i podpis poręczyciela)

**WNIOSEK**

**o przyznanie pomocy materialnej w formie materialnej (finansowej)**

....., dn. ....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy - emeryt- rencista)

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej.

Uzasadnienie:

.....  
.....  
Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w ..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\**:  
. Dz. U. z 2012r., poz. 592 z późniejszymi zmianami

.....  
.....  
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

*Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Propozycja Komisji:**

Komisja proponuje przyznać/nie przyznać\* pomoc/y materialną/ęj w formie pomocy finansowej w kwocie ..... zł

.....  
Podpisy Komisji

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\*) pomoc/y materialną/ej w formie finansowej w kwocie ..... zł.  
(słownie zł: .....)

Stopnica, dn:

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(Skarbnik)

.....  
(podpis Wójta)

---

*\*niepotrzebne skreślić*

