

Zarządzenie Nr 35/2020
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 16 marca 2020r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy i Miasta w Odolanowie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2019.1352 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie Regulamin Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Odolanowie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w §1 przestaje obowiązywać Regulamin Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 59/2013 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 6 czerwca 2013r.

§ 3

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy i Miasta Odolanów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marcin Janicki

Inspektor

Edyta Mamot

Pod względem merytorycznym
i formalno-prawnym
projekt uchwały Zarządzenia
decyzji-umowy
nie budzi zastrzeżeń
Włodzimierz Plocharz
RADCA PRAWNY

Regulamin

Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy i Miasta Odolanów

I PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.Dz.U.2019.1352 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z późn. zm.),
- Rozporządzenie 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 (Dz.Urz. UE L 119).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U.2019.1781)

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy i Miasta Odolanów, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania zakładowej komisji socjalnej, powołanej do zarządzania funduszem.
3. Kryteria i sposób przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie mowa jest o :

1. Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta Odolanów,
2. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów,
3. Ustawie – bez bliższego określenia – rozumie się to ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, zakres przedmiotowy działalności socjalnej, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 4

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

Z Funduszu nie mogą być pokrywane wydatki niezgodne z celami Funduszu, ani obciążane zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.

§ 6

Decyzje w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu podejmuje Burmistrz, który odpowiada za przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu. Decyzje podejmowane są na podstawie złożonych wniosków zaopiniowanych przez co najmniej 3 członków wybranych do komisji socjalnej, którą powołuje Burmistrz.

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu, na zasadach określonych szczegółowo dla poszczególnych rodzajów świadczeń, są uprawnione następujące osoby:

- a. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b. emeryci i renciści, z którymi rozwiązano w Urzędzie stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę, a Urząd był dla nich ostatnim miejscem zatrudnienia,
- c. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a. i b., w tym również pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Za uprawnionych do świadczeń funduszu członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c., uważa się:

- a. współmałżonka,
- b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka, do ukończenia 18 roku życia (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 18 lat), a jeśli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat w danym roku kalendarzowym oraz bez względu na wiek dzieci, z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

IV OGÓLNE WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu obowiązana jest złożyć wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia.
4. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto, przypadający na jednego członka rodziny. Dochodem brutto są przychody opodatkowane i nieopodatkowane za wszystkich źródeł, w szczególności wszystkich świadczeń ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, umów najmu, umów dzierżawy, umów darowizny, emerytur, rent, zasiłków, stypendiów, tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem ust. 5.

Dochód pomniejsza się o kwotę uzyskanych świadczeń z Funduszu oraz pomniejsza się o kwotę płaconych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, a powiększa o kwotę otrzymanych alimentów. Wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia o wysokości dochodów brutto na osobę w gospodarstwie domowym w terminie do 30 kwietnia każdego roku, za poprzedni rok kalendarzowy. Dochodem brutto z działalności gospodarczej jest przychód pomniejszony o koszty związane z prowadzeniem tej działalności i powiększony o kwotę należnych składek na ubezpieczenia społeczne prowadzącego działalność.

5. Dochodem na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu, o którym mowa w ust. 4, przez liczbę osób pozostających w rodzinie.
6. Informacje podane w oświadczeniu podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu.

V TWORZENIE I DYSPONOWANIE FUNDUSZEM

§ 9

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:
 - a. corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych,
 - b. niewykorzystanych w poprzednim roku środków Funduszu,
 - c. odsetek od środków Funduszu,
 - d. oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e. innych środków.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Niewykorzystane środki, przeznaczone na dany cel, przesuwa się na inne potrzeby zgodnie z Regulaminem.

§ 10

1. Burmistrz zapewnia obsługę administracyjno – finansową Funduszu.
2. Do prowadzenia spraw, związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu, Burmistrz powołuje komisję socjalną.
3. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący komisji.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Do zadań Komisji należy:
 - a. opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń,
 - b. kontrola merytoryczna nad wydatkami dokonanymi ze środków Funduszu,
 - c. raz do roku przygotowanie preliminarza rzeczowo - finansowego środków Funduszu, który podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza,
 - d. przygotowanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
7. Decyzja komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

VI ZAKRES PRZEDMIOTOWY FUNDUSZU

§ 11

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter fakultatywny.

2. Decyzja o ich przyznaniu jest uzależniona od wielkości posiadanych środków oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie uprawnionego ubiegającego się o przyznanie świadczeń socjalnych.
3. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej, a w szczególności:
 - a. pomoc rzeczową przyznawaną osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b. zapomogi pieniężne bezzwrotne,
 - c. dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego dla pracowników Urzędu,
 - d. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, w tym zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne i kulturalne,
 - e. dofinansowanie osób uprawnionych uczestniczących w różnych formach rekreacji (np. basen, siłownia, spotkania sportowo – integracyjne),
 - f. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - g. świadczenia rzeczowe dla dzieci – bony, paczki świąteczne dla dzieci w wieku od 1 do 14 lat (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 14 lat), w przypadku gdy oboje rodzice pracują w Urzędzie, dziecko uprawnione jest do jednej paczki,
 - h. wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
 - i. inne rodzaje pomocy materialnej (bony lub świadczenia pieniężne dla uprawnionych osób).
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3c przysługuje pracownikowi po wykorzystaniu w danym roku urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego (wakacyjnego) przysługuje uprawnionemu jeden raz w roku kalendarzowym.
6. Wypłaty świadczeń o którym mowa w § 11 pkt 3c realizowane są raz w miesiącu.

§ 12

1. Wysokość dofinansowania do wyżej wymienionych świadczeń określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, świadczenia przyznawane są na podstawie złożonego wniosku przez osobę uprawnioną wraz z oświadczeniem o dochodzie.
2. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci jednego z członków najbliższej rodziny pracownika – może być przyznana uznaniowa bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa może być przyznana na podstawie udokumentowanego wniosku. Wniosek musi być szczegółowo umotywowany i poparty dowodami (rachunki, faktury, zaświadczenia lekarskie w przypadku długotrwałej choroby, potwierdzenie odpowiednich organów w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych itp.) uzasadniającymi konieczność ponoszenia zwiększonych wydatków.
4. Maksymalna pomoc rzeczowa i pieniężna przyznana jednej uprawnionej osobie nie może przekroczyć:
 - a. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby 200 % minimalnego wynagrodzenia,
 - b. w pozostałych przypadkach nie może przekroczyć w ciągu roku 100% minimalnego wynagrodzenia.
5. Wartość świadczeń rzeczowych otrzymanych przez pracownika z Funduszu opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VII POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 13

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, przysługują Pracownikom Urzędu oraz emerytom i rencistom.
2. Prawo do złożenia wniosku o pożyczkę mieszkaniową mają osoby uprawnione, które całkowicie spłaciły poprzednią pożyczkę.
3. Środki finansowe udzielone w formie pożyczek są oprocentowane w wysokości 1% w stosunku rocznym.
4. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe jest określana corocznie w preliminarzu rzeczowo – finansowym funduszu.

§ 14

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się na podstawie wniosku osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki określa umowa zawarta przez pracodawcę i pożyczkobiorcę. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Umowa pożyczki, określa w szczególności:
 - a. kwotę pożyczki w wysokości określonej we wniosku pracownika, jednak nie wyższą niż 10.000,00 zł,
 - b. przewidziany okres spłaty w miesiącach, jednak nie dłuższy niż 18 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 4
4. Okres spłaty pożyczki, udzielonej na wniosek pracownika zatrudnionego na czas określony nie może być dłuższy niż czas, na który zawarto umowę o pracę.
5. Spłaty pożyczki potrąca się w ratach miesięcznych według spłat ustalonych w umowie pożyczki, z miesięcznego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, na co wyraża on zgodę poprzez podpisanie umowy zawierającej stosowną klauzulę, a w przypadku emerytów i rencistów wpłaty dokonywane będą przez nich na konto Funduszu w terminie do końca każdego miesiąca. Zasady powyższe stosuje się odpowiednio do spłaty z wynagrodzeń poręczycieli, odpowiedzialnych posiłkowo w przypadku niespłacenia zobowiązania przez pożyczkobiorcę.
6. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch poręczycieli zatrudnionych u pracodawcy na czas nieokreślony.

§ 15

1. W przypadku ustania (rozwiązania lub wygaśnięcia) stosunku pracy pożyczkobiorcy, cała pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z należnym oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna.
2. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach losowych przypadkach okres spłaty, na pisemny i umotywowany wniosek pracownika, może zostać wydłużony, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.
4. Umorzenia całości lub części pożyczki może także nastąpić na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, uzasadniony trudną sytuacją lub innymi ważnymi względami życiowymi.
5. Przy wydłużeniu okresu spłaty lub umorzeniu pożyczki obowiązuje forma pisemna.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Ustala się następujące terminy składania wniosków o udzielenie pomocy ze środków Funduszu:
 - a. wnioski o pożyczkę mieszkaniową - przez cały rok kalendarzowy, rozpatrywane będą wg kolejności składania,
 - b. wnioski o dofinansowanie wypoczynku – przez cały rok kalendarzowy,
 - c. podania o zapomogi losowe - przez cały rok kalendarzowy.
2. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym, z którym zapoznaje się każdy pracownik Urzędu.
3. Wypłaty świadczeń z Funduszu odbywają się przelewem na konto osobiste pracowników lub w kasie Urzędu.
4. Odmowa przyznania świadczenia lub wysokość świadczenia nie wymagają uzasadnienia.
5. Od decyzji o odmowie przyznania świadczenia lub wysokości świadczenia nie przysługuje prawo odwołania się.
6. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
7. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksu w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
8. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez Burmistrza.

§ 17

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta Odolanów.
2. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U.2019.1781).
3. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
4. Wyrażenie zgody o której mowa w ust.2 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
5. 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.
6. Wszyscy członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do posiadania aktualnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

BURMISTRZ

Marcin Janicki

Tabela dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu	Wysokość dopłaty z funduszu
do 2 000,00 zł	500,00 zł
od 2 001,00 zł do 3 000,00 zł	450,00 zł
powyżej 3 000,00 zł	400,00 zł

Tabela dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu	Wysokość dopłaty z funduszu
do 2 000,00 zł	90%
od 2 001,00 zł do 3 000,00 zł	85%
powyżej 3 000,00 zł	80%

Tabela dofinansowania do świadczeń świątecznych

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu	Wysokość dopłaty z funduszu
do 2 000,00 zł	300,00 zł
od 2 001,00 zł do 3 000,00 zł	250,00 zł
powyżej 3 000,00 zł	200,00 zł

Tabela dofinansowania do wycieczek turystyczno - krajoznawczych

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu	Wysokość dopłaty z funduszu
do 2 000,00 zł	90%
od 2 001,00 zł do 3 000,00 zł	85%
powyżej 3 000,00 zł	80%

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział

**Informacja
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym
z refundacji / dopłaty do świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na jednego uprawnionego członka mojej rodziny wyliczony został na podstawie rocznych dochodów brutto w mojej rodzinie za rok ubiegły i mieści się w przedziale:

- ☐ do 2 000,00 zł ☐*
- ☐ powyżej 2 000,00 zł do 3 000,00 zł ☐*
- ☐ powyżej 3 000,00 zł ☐*

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych informacji oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem rzeczywistym.

.....
data i podpis wnioskodawcy

*właściwy ☐ zaznaczyć x

Zawarte w oświadczeniu informacje będą wykorzystane wyłącznie przy obliczaniu dopłaty/refundacji do świadczeń socjalnych.

Jestem zainteresowana/y korzystaniem z ulgowych świadczeń socjalnych przez dzieci pozostające na moim i współmałżonka utrzymaniu.

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły, uczelni oraz klasa lub rok studiów
1			
2			
3			
4			

.....

data i podpis wnioskodawcy

* dotyczy dzieci do ukończenia 14 roku życia w danym roku kalendarzowym

.....
(miejscowość, data)

.....
{imię i nazwisko}

.....
{stanowisko}

**Burmistrz
Gminy i Miasta w Odolanowie**

Wniosek

**o wypłatę dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym
zakresie**

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS dofinansowania do wypoczynku urlopowego
trwającego od dnia do dnia.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Po rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we
własnym zakresie:

1. Przyznano w kwocie
2. Nie przyznano z uwagi na

.....

Odolanów, dnia

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Zatwierdzam

.....
Burmistrz Gminy i Miasta

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**Burmistrz
Gminy i Miasta w Odolanowie**

Wniosek

o wypłatę dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS dofinansowania do wypoczynku

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Po rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie:

1. Przyznano w kwocie
2. Nie przyznano z uwagi na

.....

Odolanów, dnia

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Zatwierdzam

.....
Burmistrz Gminy i Miasta

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
{stanowisko}

Burmistrz

Gminy i Miasta w Odolanowie

Wniosek

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie Regulaminu ZFŚS proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości

..... złotych, którą zamierzam przeznaczyć na

.....
Spłatę pożyczki proszę rozłożyć mi na okres 12 m-cy, 18 m-cy.

Jako poręczycieli wskazuję

1.
zam.
nr dowodu osobistego

2.
zam.
nr dowodu osobistego

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyjęto

Data i podpis uprawnionego pracownika

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**Burmistrz
Gminy i Miasta w Odolanowie**

**Wniosek
o udzielenie świadczenia z ZFŚS**

W związku ze wzmożonymi wydatkami przedsięwzięczymi korzystając z uprawnień określonych w § 11 pkt 3i Regulaminu Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o przyznanie świadczenia pieniężnego.

.....
Po rozpatrzeniu wniosku o udzielenie świadczenia z ZFŚS:

1. Przyznano w kwocie
2. Nie przyznano z uwagi na

Odolanów, dnia

Podpisy członków komisji:

Zatwierdzam

.....
Burmistrz Gminy i Miasta

Umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu roku w Odolanowie pomiędzy
Urzędem Gminy i Miasta zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu
którego występuje Burmistrz Gminy i Miasta
(podać dane osoby reprezentującej pracodawcę)

a

Panem (Panią)
zam.
zwanym dalej Pożyczkobiorcą

została zawarta umowa następującej treści :

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości : złotych
słownie :
z przeznaczeniem na
(podać przeznaczenie zadeklarowane we wniosku)

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym. Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosi zł (słownie:)
i będzie ona doliczona do pierwszej raty pożyczki.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie
2. Pożyczka wraz z odsetkami wynosi zł. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona.
3. Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi , następne tj. 11 rat wynosić będą zł każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust.2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązuje się wpłacić należne raty pożyczki na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr 11 8409 0001 0100 0228 2000 0013, do końca każdego miesiąca.

§ 4

Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeksu pracy), lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę (art. 53 Kodeksu pracy) bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.

W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli :

1. Pana (Panią)
zam.
nr dowodu osobistego
2. Pana (Panią)
zam.
nr dowodu osobistego

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę , jako solidarnie odpowiedzialni , na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy :

Podpisy poręczycieli :

.....

.....

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca a dwa Pracodawca.

Pożyczkobiorca :

Pracodawca :

.....

.....