

Zarządzenie Nr 41/2019  
Wójta Gminy Łanięta  
z dnia 1 lipca 2019 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych ( Dz.U z 2018 roku poz. 1316 z późniejszymi zmianami) **zarządza się co następuje:**

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy przy współudziale komisji Socjalnej.

§ 3. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Łanięta Nr 22/2014

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2019 r.

**WÓJT GMINY  
ŁANIĘTA**  
  
Tomasz Szczęsny

**Regulamin**  
**korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie**  
**Gminy Łanięta**

**I. Podstawy opracowania regulaminu.**

**§.1.**

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają przepisy:
  - Ustawa z dnia 04 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych ( tekst jednolity ( Dz.U.z 2018 roku , poz.1316,1608,1669,2435 z 2019 poz. 730 z późniejszymi zmianami,
  - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. Nr 43, poz. 349),

**II. Postanowienia ogólne.**

**§ 2.**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :
  - a. **funduszu** – rozumie się przez to, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
  - b. **najniższe wynagrodzenie** – rozumie się minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników bez ubruttowania ogłoszone przez Ministra Pracy i Polityki socjalnej, obowiązujące w danym roku kalendarzowym,
  - c. **młodzieży** – rozumie się dzieci i młodzież nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych( forma studiów – dzienna) do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
2. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie usług i świadczeń, także pożyczek na cele mieszkaniowe.
3. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
4. Warunkiem otrzymania świadczenia z funduszu jest przedłożenie oświadczenia o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie (brutto) (**załącznik nr 2**).
5. Stwierdzenie nieprawdy w składanym przez wnioskodawcę oświadczeniu o wysokości dochodu, uprawniającego do dopłaty z funduszu lub przedłożenie sfałszowanego

dokumentu albo wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, skutkuje zwróceniem nieprawnie pobranych świadczeń.

6. W przypadku braku oświadczenia o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie (brutto) pracodawca nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, co skutkuje odmową przyznania świadczeń z Funduszu.
7. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany i zostanie zwrócony wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie.
8. Pracownik zobowiązuje się do każdorazowego poinformowania pracodawcę o wszelkich zmianach dotyczących dochodu na osobę zawartych w oświadczeniu
9. Zmiana Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu.
10. Podstawę naliczania odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w zakładzie pracy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie, obejmująca :
  - pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru oraz mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy),
  - pracowników przebywających na urloпах wychowawczych
11. Środki finansowe gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
12. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych wydania regulaminu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
13. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Wójt.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzje dotyczące przyznania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie przez Wójta.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **III. Przeznaczenie Funduszu.**

#### **§ 3.**

1. Dofinansowanie wycieczek dzieci i młodzieży, organizowanego indywidualnie w formie kolonii wycieczkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, wczasów wycieczkowych oraz obozów sportowych i półkolonii (**załącznik nr 3,5**).
2. Działalność kulturalno-oświatową i sportowo rekreacyjną organizowaną w formie festynów, imprez rekreacyjnych, wycieczek oraz zakup biletów na imprezy artystyczno-

sportowe, w tym także finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy i Dnia Kobiet. (załącznik nr 3.5 )

3. Dofinansowywanie leczenia ( długotrwała choroba ), leczenia sanatoryjnego oraz wczasów profilaktyczno – leczniczych i turnusów rehabilitacyjnych. **(załącznik nr 3,5)**.
4. Pomoc mieszkaniową w zakresie udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe.
  - a. od 1% do 3% odpisu podstawowego przeznaczają się wyłącznie na cele mieszkaniowe / pożyczki zwrotne i bezzwrotne/
  - b. spłacone pożyczki mieszkaniowe przeznaczają się również na cele mieszkaniowe,
5. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (załącznik Nr 3,6)
6. Dopłaty do wyprawek szkolnych dla dzieci pracowników.
7. Pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi przyznawanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu **(załącznik nr 4)**.
8. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, paczek żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych , **(załącznik nr 3,5)**
9. Pomocy w formie bonów towarowych dla pracowników lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian za bony towarowe ( załącznik Nr 5 )
10. Zakup paczek świątecznych dla pracowników ( art. spożywcze, środki czystości, odzież, art. gosp. domowego) , (załącznik nr 5)
11. Dofinansowanie zakupu przez pracownika różnego rodzaju protez ( zał. Nr 5 )

#### **IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

##### **§ 4.**

Ze świadczeń funduszu mogą korzystać :

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, oraz emeryci
3. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także:
  - a) pozostająca na utrzymaniu i wychowaniu młodzież oraz dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli **pobierają naukę w**

**formach szkolnych( forma studiów – dzienna) do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat**

- b) osoby wymienione wcześniej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
4. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

## § 5

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

## V. Zasady przyznawania świadczeń.

### § 6.

1. Dla pracowników podstawą do wypłaty przyznanego dofinansowania na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie jest wniosek urlopowy wystawiony na co najmniej **14 dni kalendarzowych** oraz wniosek o wypłatę w/w świadczenia (**załącznik nr 3**). Wysokość dopłaty do wypoczynku przysługuje w wysokości uzależnionej od miesięcznego dochodu na członka rodziny (brutto) . Wysokość dopłat określa tabela stanowiąca **załącznik nr 6** do regulaminu.

Dofinansowanie za w/w będzie raz w roku kalendarzowym danemu pracownikowi.

Wypłata następować będzie nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego pod warunkiem dostarczenia przez pracownika w/w dokumentów.

Pracownicy posiadający własne gospodarstwo rolne są zobowiązani do podania ilości hektarów przeliczeniowych w celu doliczenia ich do ogólnego dochodu liczonego na jednego członka rodziny.

2. Podstawą przyznawania pomocy socjalnej finansowanej z funduszu jest wniosek lub podanie osoby uprawnionej poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu, przypadającego na osobę w rodzinie (brutto).

4. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa - po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej.
8. Przydzielaniem pożyczek mieszkaniowych zajmuje się Komisja Socjalna. Zasady przyznawania w/w pomocy ustala **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,
  - warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą – wzór umowy stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu korzystania z usług ZFŚS dotyczących pożyczki na cele mieszkaniowe
11. W przypadkach szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne (w 100% finansowane z funduszu).

## **VI Postanowienia końcowe**

### **§ 7.**

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy w oparciu o propozycje i opinie Komisji Socjalnej.
2. Komisję Socjalną powołuje Wójt odrębnym zarządzeniem.
3. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w latach poprzednich.
4. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowywania z funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Postanowienia niniejszego Regulaminu ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów.
7. Komisja Socjalna opiniuje i proponuje wysokość zapomóg pracownikom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.
8. Pracodawca przekazuje środki na dany rok kalendarzowy na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września z tym, że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
9. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan rocznych dochodów i wydatków.
10. Treść Regulaminu uzgodniono z Wójtem Gminy .



11. Tracą moc przepisy Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Łanięta z dnia 01 lipca 1996 roku
12. Regulamin zostanie wprowadzony Zarządzeniem Wójta Gminy Łanięta.

**Załącznik 2**

do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Gminy Łanięta

.....  
nazwisko i imię

.....  
stanowisko

.....

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód za okres Od stycznia do grudnia poprzedniego roku wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe wynosi .....zł co w przybliżeniu na ..... osób/y stanowi .....zł na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233§ 1 KK).

Łanięta, dnia .....

.....  
podpis

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Łanięta

.....  
wnioskodawca

Łanieta, dnia .....

**Wniosek o przyznanie świadczenia  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

**Wnoszę o przyznanie następującego świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych:**

.....  
.....

Uzasadnienie:

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

Oświadczam, że wysokość dochodu (brutto) na osobę w rodzinie uległ\*/nie uległ\* zmianie i  
wynosi .....zł

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

.....

\* Niepotrzebne skreślić

podpis wnioskodawcy



### Decyzja Komisji socjalnej

Przyznano Panu/i świadczenie z Funduszu w formie

.....,

w wysokości .....zł.

Nie przyznano Panu/i świadczenia z Funduszu z powodu\*

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

\*) niewłaściwe skreślić

Podpisy członków Komisji

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

ZATWIERDZONO DO WYPŁATY ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU SOCJALNEGO :

.....  
.....

Główny księgowy

Wójt

.....  
imię i nazwisko

Łanięta, dnia .....

.....  
stanowisko

**Wniosek o zapomogę**

1. Proszę o udzieleni mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie

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

Oświadczam, że wysokość dochodu (brutto) na osobę w rodzinie uległ\*/nie uległ\* zmianie i wynosi .....zł

Załączniki.

1.....

2.....

.....  
podpis wnioskodawcy

Powyższy wniosek  
Sprawdzono pod względem merytorycznym  
akceptuję

.....

.....  
(data i podpis )

.....  
(data i podpis pracodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego .....zł.

Słownie

.....

dnia .....

.....

.....

(Główny księgowy)

(Wójt)

**Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we  
własnym zakresie**

<b>Dochód na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dopłaty z funduszu</b>
Do 3000,-	<b>100 %</b>
od 3001 ,- do 5000,-	<b>95 %</b>
od 5001,- do 7000,-	<b>90 %</b>
od 7001,- do powyżej	<b>85 %</b>

**Tabela dofinansowania pozostałych świadczeń  
Rozdz. III § 3. pkt 1, 2, 3,4,5,6,7,8, 9, 10,11.**

<b>Dochód na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dopłaty z funduszu</b>
Do 3 000,-	<b>100 %</b>
Od 3.001 ,- do 5.000,-	<b>95 %</b>
Od 5.001,- do 7000,-	<b>90%</b>
Od 7001,- powyżej	<b>85 %</b>

***Regulamin***  
***korzystania z usług ZFŚS***  
***dotyczących pożyczki na cele mieszkaniowe***

**I.** Z pożyczki na cele mieszkaniowe mogą korzystać :

1. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Łaniętach na czas nieokreślony,
2. Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym,

**II.** Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje :

1. Budowę/ przebudowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2. Zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach własnej działalności, od osób fizycznych itp.
3. Modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
4. Przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
5. Uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
6. Wykup zajmowanych lokali na własność,
7. Remont i modernizację mieszkania lub domu,

**III.** Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek gotówkowych zwrotnych, które mogą być w wyjątkowych wypadkach częściowo lub całkowicie umorzone.

**IV.** Częściowe umorzenie pożyczki i przyznanie pomocy całkowicie bezzwrotnej dotyczy wyłącznie remontu mieszkania. Przyznanie tego rodzaju pomocy warunkowane jest wielkością środków Funduszu, wyjątkowo trudną sytuacją materialną i mieszkaniową osoby ubiegającej się o jej udzielenie oraz w przypadkach losowych

**V.** Warunkiem częściowego umorzenia udzielonej pożyczki lub przyznanie pomocy całkowicie bezzwrotnej dotyczącej remontu mieszkania jest przedłożenie przez pracownika zaświadczenia o sytuacji materialnej rodziny.

- VI.** Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia 2 osób – pracowników Domu.
- VII.** Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe wynosi do **10.000,00zł**.
- VIII.** Pożyczkę na remont i modernizację mieszkania otrzymuje się na okres do 5 lat .  
Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
- IX.** W przypadku gdy wszyscy pracownicy uprawnieni i ubiegający się o pożyczkę na remont i modernizację mieszkania lub domu otrzymali pożyczki, a na koncie funduszu socjalnego znajdują się środki finansowe, Komisja Socjalna może podjąć decyzję o wypłacie pożyczki wcześniej niż w pkt. IX.
- X.** Oprocentowanie pożyczek wynosi 0% .
- XI.** Termin i wysokość udzielonej pożyczki Komisja Socjalna uzależnia od stanu środków na koncie ZFŚS.
- XII.** Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty pobrania.
- XIII.** Warunki spłaty pożyczek określa każdorazowo umowa (formularz umowy stanowi załącznik Nr 2.).
- XIV.** W szczególnych – uzasadnionych przypadkach (trudnej sytuacji materialnej i życiowej pożyczkobiorcy powstałej w trakcie spłaty) – okres spłaty pożyczki może być przedłużony przez Wójta Gminy (na wniosek pożyczkobiorcy zaopiniowany przez Komisję Socjalną), poprzez zawieszenie spłaty nie dłużej jednak niż na 6 miesięcy lub rozłożenie na inne raty co spowoduje automatyczne wydłużenie okresu spłaty pożyczki.
- XV.** Niespłacona kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie w przypadku :
1. Rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52. k.p., czyli rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  2. Rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem
- XVI.** W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż wymienionym w pkt VI.  
spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie z pracownikiem.
- XX.** Wzór wniosku o udzielenie pożyczki stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

- XXI. Protokoły z posiedzeń Komisji Socjalnej zawierające propozycje przydziału pożyczek zatwierdza Wójt.
- XXII. Wnioski o wypłatę pożyczki mieszkaniowej wymagają akceptacji Wójta Gminy.
- XXIII. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Wójt Gminy.

Załącznik Nr 2  
Regulaminu korzystania  
z usług ZFŚS dotyczących  
pożyczki na cele mieszkaniowe  
w Urzędzie Gminy  
Łanięta

.....  
wnioskodawca

Łanięta, dnia .....

### **Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości .....zł,  
słownie.....  
...zł.

Na cele mieszkaniowe:

- Budowę/zakup/modernizację/przebudowę\* budynku mieszkalnego/mieszkania/lokalu mieszkalnego\* o powierzchni użytkowej .....m<sup>2</sup>  
położonego w .....
- .....
- Przystosowanie mieszkania/domu\* do potrzeb osób niepełnosprawnych  
położonego w .....
- .....
- Adaptację pomieszczenia niemieszkalnego, tj.  
.....  
położonego w .....
- .....  
o powierzchni użytkowej .....m<sup>2</sup>

położonego w

.....

- Remont domu mieszkalnego/mieszkania\*,  
położonego w.....
- Uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej
- Wykup zajmowanego lokalu na własność o powierzchni .....m<sup>2</sup> położonego w  
.....

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w 24\*, 36\*, 48\*, 60\* ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

\* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że dochód (brutto) na osobę w rodzinie w miesiącu .....  
wyniósł .....zł.

**Proponowani poręczyciele:**

1. Pan/i..... zamieszkały/a w

.....

2. Pan/i..... zamieszkały/a w

.....

.....  
podpis  
wnioskodawcy

**Decyzja Komisji Socjalnej**

Przyznano świadczenie z funduszu w wysokości i na warunkach określonych w umowie\*

Nie przyznano świadczenia z funduszu z powodu

\* .....



.....  
.....  
.....  
podpisy komisji

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu  
korzystania z usług ZFŚS  
dotyczących pożyczki na cele mieszkaniowe  
w Urzędzie Gminy  
Łanięta

**U M O W A**  
**W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

W dniu ..... r. pomiędzy Urzędem Gminy Łanięta zwanym dalej „Zakładem Pracy”, w imieniu którego działa WÓJT ....., a Panią/Panem ....., **zam.** ....., zatrudnionej w Urzędzie Gminy, została zawarta umowa następującej treści :

§.1.

Stosownie do Regulaminu dotyczącego korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani/Panu....., ze środków funduszu świadczeń socjalnych, pożyczka na cele mieszkaniowe, w wysokości .....zł. (słownie :..... 00/100) z przeznaczeniem na : remont i modernizację mieszkania.

§.2.

- 1/ Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... rat.  
2/ Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia 01 .....r.  
w następujących ratach miesięcznych 1 rata = .....zł ..... rat = .....zł.

§.3.

- 1/Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z §.2. niniejszej umowy , z przysługującego mu wynagrodzenia miesięcznego ..... poczynając od dnia 01 ..... r.
- 2/ W przypadku natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki, pożyczkobiorca wyraża zgodę na zaliczenie na poczet niespłaconej pożyczki wynagrodzenia za pracę , zasiłku chorobowego i innych świadczeń należnych mu od zakładu

3/ Zobowiązuje się pracownika do dokonywania samodzielnych wpłat w ciągu 5 dni od daty wypłaty wynagrodzenia miesięcznego przelewem na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr 27 9023 0006 2614 6359 2000 0030 przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki przez zakład pracy przelewem lub gotówką na konto.

- 2 -

#### §.4.

W przypadkach uzasadnionych warunkami materialnymi i życiowymi pożyczkobiorcy spłata pożyczki mieszkaniowej może być zawieszona, nie dłużej jednak niż na 6 miesięcy, co spowoduje automatyczne wydłużenie okresu spłaty pożyczki mieszkaniowej.

#### §.5.

Niespłacona kwota pożyczki, łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki, staje się natychmiast wymagalna w przypadku :

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art.52 K.C,
- b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem

Komisja Socjalna będzie rozpatrywać indywidualne wnioski pracowników o rozłożenie spłaty pożyczki mieszkaniowej na raty w w/w przypadkach po wyrażeniu na to zgody obydwu żyrantów.

#### §.6.

Przepisu §.5. pkt. a) nie stosuje się do pracowników, z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu likwidacji zakładu pracy, oraz do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

W tych przypadkach Zakład Pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

#### §.7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04.03.1994r. o Zakładowych Funduszach Świadczeń Socjalnych /Dz.U. Nr 43,poz.163/ oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §.8.

„Poręczyciele” stanowi integralną część umowy.

#### §.9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
( pożyczkobiorca)

.....  
(Wójt Gminy)

- 3 -

### P O R Ę C Z E N I E

1/ .....  
( nazwisko i imię poręczyciela )  
zamieszkały .....  
nr dowodu osobistego .....

2/ .....  
( nazwisko i imię poręczyciela )  
zamieszkały .....  
nr dowodu osobistego .....

**Niniejszym oświadczamy , iż w razie nie spłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią ....., wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na spłatę zadłużenia z naszych wynagrodzeń.**

1. ....  
( podpis poręczyciela )

2. ....  
( podpis poręczyciela )

Stwierdzam własnoręczność podpisów  
poręczycieli wymienionych pod poz. 1. i 2.

.....  
(pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu  
pracy).

.....  
Nazwisko i imię  
.....

Stanowisko

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód za okres od stycznia do grudnia poprzedniego roku wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe wynosi ..... zł. co w przybliżeniu na ..... osób/y stanowi .....zł na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233§ 1 KK )

Łanieta, dnia .....

.....  
podpis

WÓJT GMINY  
ŁANIĘTA  
*Tomasz Szczęsny*