

**ZARZĄDZENIE Nr 65/2021  
WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE**

z dnia 4 października 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 w zw. z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746) oraz rozporządzenia 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. Nr 43, poz. 349) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Poświętne, Gminnym Żłobku w Poświętnem oraz Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Poświętnem, uzgodniony z przedstawicielami pracowników, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Poświętne, Gminnego Żłobka w Poświętnem oraz Zakładu Gospodarki Komunalnej w Poświętnem.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc aktualnie obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony zarządzeniem Nr 25/2005 Wójta Gminy Poświętne z dnia 25.08.2005 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2022 r.

Wójt Gminy  
  
Sylwester Niżnik

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przeznaczenie tych środków na cele socjalne, pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:
  - art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746), zwanej dalej ustawą;
  - przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004, o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
  - innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalony przez Wójta Gminy Poświętne, nie później niż do 31 stycznia każdego roku.

### **§ 1**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony w art. 5 i art. 6 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
3. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych tj. uzależniona jest od dochodu na jednego członka rodziny.
4. Przyznawane z Funduszu świadczenia oraz dopłaty podlegają, opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### **§ 2**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, określony i na czas wykonywania określonej pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, oraz członkowie ich rodzin,
  - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodziny o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) współmałżonkowie,
  - 2) dzieci własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej lub przysposobione (pozostające w utrzymaniu i wychowaniu), które:
    - a) nie przekroczyły 18 roku życia, a jeżeli się kształcą, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
    - b) posiadają orzeczenie o znacznym albo umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.

3. Uprawnienia do korzystania ze świadczeń zawieszają się na czas przebywania na urlopie bezpłatnym.

### § 3

1. Podstawę do określenia wysokości świadczeń stanowi miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie. Pracownik zobowiązany jest ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny o których mowa w §2.
2. Dla potrzeb określenia wysokości świadczeń, miesięczny dochód brutto, ustala się raz w roku na podstawie PIT-u lub PIT-ów. Za miesięczny dochód brutto uważa się sumę dochodów za rok poprzedzający składanie oświadczenia o dochodach, podzielony przez 12 miesięcy bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.
3. Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni należy złożyć do pracownika kadr przy składaniu pierwszego wniosku – załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS.
4. W przypadku znaczącej zmiany sytuacji życiowej pracownika, należy złożyć oświadczenie o dochodach oraz udokumentować zaistniałą zmianę.
5. W przypadku ubiegania się o świadczenia z ZFŚS w okresie, gdy pracownik nie posiada rozliczenia PIT za rok poprzedni należy złożyć oświadczenie o dochodach z tym, że jest zobowiązany przedstawić niezwłocznie rozliczony PIT, w celu weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu.
6. Pracownik, który nie chce ujawniać dochodu, wyraża tym samym zgodę na zaszeregowanie go do grupy osób o najwyższych dochodach.
7. Pracownik, który w oświadczeniu o dochodach zaniży dochód zobowiązany jest do zwrotu nienależnej części świadczenia w terminie 30 dni od pisemnego wezwania do zwrotu.
8. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym są kwotami brutto i podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień Ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.).
9. Osoby ubiegające się o przyznanie świadczenia zobowiązane są do złożenia wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS.
10. Osoby ubiegające się o przyznanie świadczenia zobowiązane są do aktualizacji danych kontaktowych. Pracodawca nie ma obowiązku informowania o możliwości złożenia wniosku w celu przyznania świadczenia.

### § 4

1. Pomoc ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym:
  - 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawniającym do otrzymania pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej,
  - 2) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
  - 3) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia oraz wychowują dzieci częściowo lub całkowicie sieroczone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - 5) osobom niepełnosprawnym.
2. Wójt corocznie w drodze zarządzenia ustala do dnia 31 maja stawki dochodu brutto przypadające na członka rodziny, od których uzależniona jest wysokość dopłaty do wypoczynku.

3. W przypadku niewydania zarządzenia określonego w ust. 2, obowiązują stawki określone w ostatnim wydanym zarządzeniu.

## § 5

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na dopłatę do kosztów uczestnictwa osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodziny w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:

- 1) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii letnich, zdrowotnych i rehabilitacyjnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, oaz, zielonych szkół oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) krajowe i zagraniczne wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez osobę uprawnioną, a także pobyt w sanatorium, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 3) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 4) wypoczynek organizowany przez pracownika Urzędu we własnym zakresie, potwierdzony jego oświadczeniem i zaświadczeniem podpisanym przez bezpośredniego przełożonego;
- 5) pomoc materialna: finansowa lub rzeczowa w formie:
  - a) zapomóg losowych celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.,
  - b) zapomóg nielosowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
  - c) świadczeń rzeczowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- 6) pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników, na warunkach określonych umową, na cele mieszkaniowe;
- 7) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną w formie:
  - a) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe i inne, zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną;
  - b) dopłat do biletów (karnetów) wstępu na: baseny, siłownie, korty tenisowe i inne, zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
  - d) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, muzeów na imprezy artystyczne, sportowe i inne zakupione przez pracodawcę;
- 8) wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, imprezy integracyjne organizowane przez pracodawcę.

## § 6

1. Z dopłat do wypoczynku urlopowego korzysta pracownik, który przebywa na urlopie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie do wypoczynku może być przyznane raz w roku, za wypoczynek urlopowy lub wczasy profilaktyczno-lecznicze lub leczenie sanatoryjne wykorzystane w danym roku kalendarzowym.
3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego składa wniosek po zakończonym urlopie wypoczynkowym.
4. Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego nie przysługuje pracownikowi, któremu przyznano w danym roku kalendarzowym dofinansowanie do wypoczynku dzieci.

5. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci składa wniosek z dopiskiem, którego dziecka dofinansowanie dotyczy.
6. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia urlopu, nie później niż do 15 grudnia roku w którym wykorzystano urlop wypoczynkowy, w przeciwnym wypadku wnioski takie nie będą rozpatrywane. Wnioski podlegają weryfikacji przez pracownika kadr.
7. W przypadku gdy urlop wypoczynkowy kończy się w dniu 31 grudnia, wniosek o świadczenie należy złożyć przed rozpoczęciem urlopu. W takiej sytuacji świadczenie jest wypłacane do 31 grudnia.
8. Po rozwiązaniu stosunku pracy roszczenie o dofinansowanie ze środków ZFŚS nie przysługuje.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dopłaty do wypoczynku podejmuje Wójt, po wcześniejszym zapoznaniu się z opinią przedstawicieli pracowników..

## § 7

1. Pomoc socjalną w formie zapomogi bezzwrotnej, przyznaje się:
  - 1) w poważnych wypadkach losowych powodujących nagłe i znaczne pogorszenie warunków materialnych (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, śmierć członka rodziny itp.),
  - 2) osobom znajdujących się w trudnych warunkach materialnych, może być m.in. przyznana bezzwrotna pomoc finansowa na pokrycie wydatków związanych z eksploatacją mieszkania tj. czynsz, należność za energię elektryczną, gaz, zakup opału, itp. oraz dofinansowanie zakupu odzieży, obuwia itp.
2. Maksymalna wysokość zapomogi bezzwrotnej wynosi 2.500,00 zł.
3. W szczególnych przypadkach wysokość zapomogi bezzwrotnej może ulec zmianie i być wyższa niż określona w ust. 2. O wysokości zapomogi decyduje Wójt.
4. Osoby ubiegające się o przyznanie świadczenia składają wniosek określony w załączniku nr 2 do Regulaminu ZFŚS.

## § 8

1. Pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być przyznawane pracownikom pozostającym w zatrudnieniu.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa podanie do pracodawcy, ze wskazaniem na jaki cel pożyczka będzie przeznaczona oraz o jaką kwotę pożyczki pracownik się ubiega.
3. Podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest decyzja Wójta.
4. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki wraz ze wzorem umowy stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
5. Oprocentowanie pożyczki ustala się w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
6. Okres spłaty pożyczki określa umowa, nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
7. Należności z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej są potrącane z wynagrodzenia za pracę, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik otrzymał pożyczkę.
8. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób, będących pracownikami Urzędu oraz złożenia oświadczenia przez pożyczkobiorcę i poręczycieli, o wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia kwoty należnej z tytułu udzielonej pożyczki – wzór oświadczenia stanowi załącznik do umowy pożyczki i jest jej integralną częścią.
9. Pożyczkę na cele mieszkaniowe w pierwszej kolejności przyznaje się pracownikom ubiegającym się o nią po raz pierwszy.

10. Pracownik może ubiegać się o następną pożyczkę po spłacie poprzednio przyznanej pożyczki.
11. Niespłacona kwota pożyczki, wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
12. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
13. W przypadkach losowych zaistniałych po dacie udzielenia pożyczki, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież itp. pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki lub całkowite umorzenie pożyczki.
14. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, spółdzielni mieszkaniowej itp.).
15. W przypadku nie spłacenia pożyczki, w terminie określonym w umowie pożyczki, wzywa się dłużnika oraz poręczycieli na piśmie do jej natychmiastowego uregulowania.
16. Jeżeli w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania należność z tytułu pożyczki nie zostanie uregulowana, pracodawca potrąca, o ile to możliwe, należność z tytułu pożyczki z wynagrodzenia pożyczkobiorcy.
17. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia określonego w ust. 16, potrąca się należność z wynagrodzenia poręczycieli w równych częściach.
18. Wnioski o pożyczkę składane są w terminie od 10 kwietnia do 15 maja każdego roku, a w pozostałych przypadkach wg potrzeb. Dodatkowy termin składania wniosków uwarunkowany jest aktualną dysponowaną przez Pracodawcę wysokością środków finansowych przysługujących na wypłatę.
19. Osoby, które złożyły wnioski o pożyczkę i nie zostało im przyznane świadczenie, z powodu wykorzystania przysługujących środków, powinny złożyć wniosek w następnym roku kalendarzowym ponieważ wnioski takie nie są podstawą do rozpatrzenia i wypłacenia pożyczki w kolejnym roku kalendarzowym.
20. Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej wynosi 7.000,00 zł.

## § 9

Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych gospodaruje pracodawca.

## § 10

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy złożyć najpóźniej do 15 grudnia. Przyjmowane są, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 w kadrach Urzędu.
2. Decyzje w sprawie wniosku podejmuje Wójt lub w przypadku jego nieobecności, Zastępca Wójta.
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej odpowiedzi przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.
4. O decyzji Pracodawcy w sprawie odmowy przyznania świadczenia, osoba zainteresowana zostanie poinformowana pisemnie przez kadry urzędu.
5. W przypadku złożenia wniosku do 31 grudnia roku, w którym wykorzystano świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wypłata świadczenia może nastąpić w następnym roku kalendarzowym, z tym, że dotyczy ona roku w którym skorzystano ze świadczenia.

## § 11

1. Obsługę administracyjną spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzi Kadry.
2. Obsługę finansową wniosków prowadzi Referat Finansowy.
3. Pracownik w każdym momencie ma prawo sprawdzić pozostałą mu niewykorzystaną kwotę wolną od podatku.

## § 12

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Niewykorzystane w danym roku środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przechodzą na następny rok.

## § 13

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

## § 14

Załącznik Nr 1 – wzór oświadczenia o dochodach,  
Załącznik Nr 2 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego,  
Załącznik Nr 3 – wzór wniosku i umowy o pożyczkę.

## § 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r. po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

**WÓJT**  
  
Sylwester Niżnik

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa stanowiska)

### OŚWIADCZENIE ZA ROK 20...

Na podstawie § 3 ust. 3 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy w Poświętnem z dnia ..... r., oświadczam, że średni miesięczny dochód\* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

- 1) mieścił się w przedziale:
  - \*\* do 2 000 zł
  - \*\* od 2 001 zł do 4 000 zł
- 2) przekroczył kwotę \*\* 4 000 zł

*Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową.*

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- dochód, przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągnięty zarówno w kraju jak i za granicą) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, zdrowotne i należny podatek dochodowy,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego pomniejszone o składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
- alimenty, stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
- świadczenia rodzinne (za wyjątkiem 500 plus),
- inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).

\*\* właściwe zakreślić

**Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie składa się jednorazowo w danym roku kalendarzowym, przy składaniu pierwszego wniosku.**





## KLAUZULA INFORMACYJNA

Wójt Gminy Poświętne z siedzibą w Poświętnem, ul. Krótka 1 jako administrator Pani/Pana danych osobowych informuje, że:

podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu uzyskania świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych swoich oraz danych swoich członków rodziny i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo uzyskania kopii danych oraz w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu obsługi wniosków o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS i nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 1 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 746) oraz art. 6 ust. 1 pkt c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z późn. zm. )
- dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat (kat B);
- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa stanowiska)

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

w kwocie zł ..... słownie: .....,  
którą zobowiązuję się spłacić w ..... miesięcznych ratach wraz  
z oprocentowaniem.

Oświadczam, że jestem ..... mieszkania/domu\*, które wykorzystuje  
(określić tytuł prawny)  
na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

## **UMOWA** **o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

Urzędem Gminy w Poświętnem – zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą”,  
reprezentowanym przez ..... – Wójta Gminy

a

Panią/Panem ..... - pracownikiem Urzędu Gminy w Poświętnem

– stanowisko ....., zamieszkałą/ym w .....

– zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”.

### **§ 1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... r. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ....., w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) oprocentowaną w wysokości 3%.

### **§ 2**

Wysokość pożyczki wraz z oprocentowaniem stanowi kwotę ..... zł (słownie: ..... tysiące ..... złotych złotych). Kwota ta podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi ..... miesiące. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... r. w wysokości ..... zł, pozostałe ..... rat po ..... zł.

### **§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, poczynając od dnia ..... r. W razie nie wypłacenia wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

### **§ 4**

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą,
- b) stwierdzono wykorzystanie pożyczki na inny cel niż określono w umowie.

### **§ 5**

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

### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postępowanie Regulaminu ZFŚS oraz właściwe przepisy prawa.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: jeden dla Pożyczkobiorcy, dwa dla Pracodawcy.

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Pracodawca

## SKRYPT DŁUŻNY

Ja, niżej podpisana/y .....

zamieszkała/y w .....

oświadczam, że na podstawie decyzji Wójta Gminy Poświętne z dnia .....

otrzymałam z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości .....

Przeznaczoną na .....

Pożyczka została udzielona na następujących warunkach, które przyjmuję jako wiążące:

1. Spłata pożyczki w kwocie .....

plus odsetki 3% + kwota .....

Razem .....

Spłata nastąpi w ..... ratach, to jest:

a) 1 rata – od dnia ..... = .....

b) ... raty pozostałe x ..... = .....

2. Termin płatności ostatniej raty przypada na dzień ..... r.

3. Wyrażam zgodę na to, aby przypadające do spłaty raty pożyczki oraz inne zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe, były potrącane z należnego mi wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń, nagród, premii, i zasiłku chorobowego.

4. Cała kwota nie spłaconej pożyczki udzielonej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w § 4 umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe z dnia .....r.

Poświętne, dnia .....

.....  
Podpis Pożyczkobiorcy

## ZOBOWIĄZANIA PORĘCZYCIELI

Zobowiązuję się zapłacić Urzędowi Gminy w Poświętnem na pierwsze żądanie pożyczkę do wysokości ..... zł zaciągniętą zgodnie ze skryptem dłużnym w razie nie spełnienia jej przez Pożyczkobiorcę w terminie wynikającym z postanowień skryptu dłużnego.  
Kwota pożyczki może być spłacona w ratach miesięcznych za porozumieniem stron.

.....  
imię i nazwisko poręczyciela

.....  
imię i nazwisko poręczyciela

.....  
adres, ul., nr domu, lokalu

.....  
adres, ul., nr domu, lokalu

.....  
seria i numer dowodu osobistego

.....  
seria i numer dowodu osobistego

.....  
telefon służbowy/domowy

.....  
telefon służbowy/domowy

.....  
podpis poręczyciela

.....  
podpis poręczyciela

Potwierdzam autentyczność powyższych podpisów poręczycieli.

.....  
Podpis i pieczęć sekretarza Urzędu

Poświętne, dnia .....