

Z a r z ą d z e n i e Nr 29/2015

Wójta Gminy M a r k u s y

z dnia 21 kwietnia 2015 roku

w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

na podstawie art.8 ust.2 i art. 10 z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity : Dz. U. z 2015 r. poz. 111).

zarządza się, co następuje :

§ 1.

Wprowadza się w życie regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Markusy, Biblioteki Publicznej Gminy Markusy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach w brzmieniu załącznika Nr 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc :

- 1) Zarządzenie Nr 3 Wójta Gminy Markusy z dnia 15.05.2000 roku w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Zarządzenie Nr 4/2001 Wójta Gminy Markusy z dnia 10.04.2001 r. w sprawie zmiany regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 15 maja 2000 rok.
- 3) Zarządzenie Nr 11/2003 Wójta Gminy Markusy z dnia 16 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 4) Zarządzenie Nr 7/2005 Wójta Gminy Markusy z dnia 22 marca 2005 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 5) Zarządzenie Nr 13/2006 Wójta Gminy Markusy z dnia 31 marca 2006 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 6) Zarządzenie Nr 22/2014 Wójta Gminy Markusy z dnia 10 kwietnia 2014 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 maja 2015 roku.

WÓJT

mgr Dorothea Wasik

załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 29/2015
Wójta Gminy Markusy
z dnia 21 kwietnia 2015r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Markusy, Biblioteki Publicznej Gminy Markusy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Zasady naliczania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy :
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U z 2015 roku, poz. 111). – zwany dalej „Ustawą”.
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 43, poz. 349).
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Gminy Markusy, w Bibliotece Publicznej Gminy Markusy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markusach na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, 2a i 3 Ustawy.

2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 2 Ustawy na:
- 1) każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - 2) emerytów i rencistów uprawnionych do opieki, byłych pracowników Urzędu Gminy Markusy, Biblioteki Publicznej Gminy Markusy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach.

§ 3.

Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Markusy.

§ 4.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu, uzgodniony z przedstawicielami załogi.
2. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podlega uzgodnieniu z Komisją Socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Komisja Socjalna ma prawo wglądu do danych osobowych osób korzystających, z Funduszu. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji i okoliczności, w których uzyskali wiedzę w związku z pełnieniem funkcji członków komisji.

§ 5.

1. Odpisy o których mowa w § 2 ust.1 i 2 obciążają koszty działalności zakładu pracy.
2. Równowartość dokonanych odpisów naliczonych zgodnie z § 2 ust.1 i 2 na dany rok kalendarzowy kierownik zakładu pracy przekazuje na rachunek bankowy

Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

§ 6.

Środki Funduszu zwiększa się o :

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy;
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych
- 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7.

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 8.

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Markusy, w Bibliotece Publicznej Gminy Markusy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markusach w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu, po przepracowaniu co najmniej pełnego roku pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązyali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.

§ 9.

Członkowie rodzin, o których mowa w § 8 pkt. 4 to :

- 1) Współmałżonek;
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
- 3) osoby wymienione w pkt. 2 nie mające własnego źródła utrzymania na skutek inwalidztwa bez względu na wiek;
- 4) wnuki będące na utrzymaniu osoby uprawnionej na zasadach określonych w pkt. 2 i 3.

Rozdział 3. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 10.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§ 11.

1. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody członków rodziny, o których mowa w Rozdziale 2. § 9 niniejszego regulaminu z poprzedniego roku kalendarzowego.
2. Za dochód członków rodziny dla celów świadczeń Funduszu uważa się sumę poniższych składników:
 - 1) wynagrodzenie za pracę (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu),
 - 2) dochód z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego (minimum 1 ha przeliczeniowego), określony aktualnym obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego,
 - 3) dochód z otrzymywanej renty z systemu ubezpieczeń społecznych, renty strukturalnej, oraz renty socjalnej wraz z dodatkami,
 - 4) dochód z otrzymywanej emerytury,
 - 5) dochody uzyskiwane z zasiłku pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego, świadczenia pielęgnacyjnego, zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego,
 - 6) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 7) należności z tytułu stypendiów,
 - 8) kwoty diet nieopodatkowane podatkiem od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich
 - 9) dochody z działalności pozarolniczej.
3. Przy składaniu wniosku o świadczenie, usługę osoba uprawniona przedkłada do wglądu Komisji Socjalnej oryginał wraz z dowodem złożenia deklaracji rocznej podatku dochodowego od osób fizycznych za uprawnionych członków rodziny.
4. Jeżeli pracownik, emeryt lub rencista nie przedstawił zaświadczenia o zarobkach, otrzyma przysługujące mu świadczenie w wysokości najniższej kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 15 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§ 12.

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, o którym mowa w § 11 ust. 1-3 niniejszego Regulaminu, lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, niezależnie od odpowiedzialności karnej, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne cztery lata kalendarzowe.

Rozdział 4. Przeznaczenie Funduszu.

§ 13.

1. Środki Funduszu przeznacza się na :
 - 1) zapomogi w przypadku wystąpienia indywidualnych zdarzeń losowych;
 - 2) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, nie krótszego niż 14 dni kalendarzowych, lub dofinansowanie kolonii, obozu dla osób, o których mowa w § 9 pkt. 2 i 4;
 - 4) pomoc socjalną w formie bonów towarowych;
 - 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe;
 - 6) przyznawanie pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.

Zapomogi i pomoc rzeczowa.

§ 14.

1. Z ogólnej kwoty dochodu na dany rok kalendarzowy wydziela się :
 - 1) 5% kwoty Funduszu na udzielanie pomocy w przypadku wystąpienia indywidualnych zdarzeń losowych;
 - 2) 5% kwoty Funduszu na pomoc rzeczową i finansową z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi lub świadczenia całkowicie bezzwrotne.

3. Podstawę do przyznania świadczenia z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z jego oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o świadczenie.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Dofinansowanie do wypoczynku letniego.

§ 15.

1. Wysokość ekwiwalentu wypłaconego osobie uprawnionej do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie określa się na podstawie podanego przez właściwego ministra minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, w którym przyznawanie jest świadczenie, wg poniższej tabeli:

Grupy	Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia przypadająca na jednego członka rodziny
I	do 75 % najniższego wynagrodzenia	100% kwoty bazowej
II	do 100% najniższego wynagrodzenia	90% kwoty bazowej
III	do 125% najniższego wynagrodzenia	80% kwoty bazowej
IV	do 150% najniższego wynagrodzenia	70% kwoty bazowej
V	do 175% najniższego wynagrodzenia	60% kwoty bazowej
VI	do 200% najniższego wynagrodzenia	50% kwoty bazowej
VII	powyżej 200% najniższego wynagrodzenia	40% kwoty bazowej

Kwota bazowa KB = K/P

gdzie K = kwota z planu rzeczowo-finansowego ZFŚS na dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie.

$$P = L_1 \times 1,0 + L_2 \times 0,9 + L_3 \times 0,8 + L_4 \times 0,7 + L_5 \times 0,6 + L_6 \times 0,5 + L_7 \times 0,4$$

gdzie : L_1 = liczba osób w pierwszej grupie

L_2 = liczba osób w drugiej grupie

L_3 = liczba osób w trzeciej grupie

L_4 = liczba osób w czwartej grupie

L_5 = liczba osób w piątej grupie

L_6 = liczba osób w szóstej grupie

L_7 = liczba osób w siódmej grupie

2. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego złożony przez osobę uprawnioną według zasad, o których mowa w § 11 niniejszego Regulaminu.

3. Wypłata ekwiwalentu do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie następuje nie później niż w ostatnim dniu przypadającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Bony towarowe

§ 16.

1. Pomoc socjalna w formie bonów towarowych przyznawana jest na wniosek pracownika.
2. Zasady podziału pomocy socjalnej w formie bonów towarowych są takie, jak w przypadku środków na wypoczynek organizowany we własnym zakresie.

Pożyczki mieszkaniowe

§ 17.

1. Pożyczki mieszkaniowe udziela się na następujące cele mieszkaniowe :
 - 1) na budowę domu jednorodzinnego lub na zakup nieruchomości, w tym nieruchomości lokalowej;
 - 2) na uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej lub

zakup mieszkania;

3) na zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne;

4) na remont lub ulepszenie mieszkania.

2. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości:

1) (2%) w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie nieprzekraczający 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 11 ust. 1-2 niniejszego regulaminu.

2) (4%) dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie wyższy od określonego w pkt. 1.

3. Pożyczka może zostać przyznana na wniosek osoby uprawnionej.

Wzór podania dla pożyczkobiorcy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Do obliczenia odsetek od udzielonej pożyczki stosuje się następujący

uproszczony wzór :

$$\text{Odsetki} = P \times \frac{s}{100} \times \frac{m+1}{24}$$

przy czym :

P = kwota pożyczki

s = kwota procentowa (2 % lub 4%)

m= ilość rat spłaty pożyczki

100 , 1 , 24 – wielkości stałe.

5. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe może być przyznana maksymalnie w wysokości do 3.000 tys. zł. raz na 2 lata pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki:

1) w ramach posiadanych na rachunku wolnych środków finansowych i braku podań od pracowników, którym pożyczka przysługuje, okres 2 lat może być skrócony.

6. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 18 miesięcy.

7. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą przyznawane wg kolejności składanych wniosków z wyjątkiem sytuacji losowych, które uzasadniają przyznanie

pożyczki poza kolejnością.

8. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczka udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna lub na wniosek byłego pracownika może być spłacana na dotychczasowych warunkach ustalonych w zawartej umowie.
9. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi, który przepracował w Urzędzie Gminy Markusy, w Bibliotece Publicznej Gminy Markusy i w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markusach i co najmniej 1 rok.
10. Poręczycielem może być tylko pracownik zatrudniony w w/w jednostkach na czas nieokreślony.
11. Szczegółowe warunki przyznawania i spłaty pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a pracodawcą stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu

Rozdział 5. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

§ 18.

Kwestie opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie regulują odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 19.

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Zakładowa Komisja Socjalna składająca się z pracowników wybranych przez załogę w głosowaniu tajnym:
 - 1) przedstawiciela Urzędu Gminy w Markusach wybierają pracownicy Urzędu Gminy w Markusach;

- 2) przedstawiciela Biblioteki Publicznej Gminy Markusy wybierają pracownicy Biblioteki Publicznej Gminy Markusy;
 - 3) przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach wybierają pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie podejmuje Wójt Gminy Markusy.
3. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, która nie otrzymały świadczenia pomimo ubiegania się o nie, nie mają prawa do jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
4. Odmowa przyznania świadczenia z Funduszu nie wymaga uzasadnienia, a decyzja Wójta w tej sprawie jest ostateczna.

§ 20.

1. Termin składania wniosków o przyznanie ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie upływa w dniu 29 maja 2015 roku, a w latach kolejnych upływał będzie w dniu 10 maja.
2. Wnioski należy składać w miejscu wskazanym w ogłoszeniu podanym przez Komisję Socjalną.

§ 21.

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są :
 - 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;
 - 2) wzór podania o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- 3) umowa o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

§ 22.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 maja 2015 roku.

WÓJT

mgr Dorota Wasik

Podpis Wójta Gminy

Potwierdzenie uzgodnienia z Komisją Socjalną w składzie:

1. Barbara Turzyńska (przewodnicząca) -
2. Małgorzata Aleksandrowicz (członek) -
3. Anna Murzicz (członek) -

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Załącznik Nr 1
do regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Markusach,
Biblioteki Publicznej Gminy Markusy,
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markusach

A.

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie **dla mnie*/ dla mnie i mojej rodziny*** (konkretnie wskazać z imienia nazwiska).....

.....

.....

(rodzaj usługi lub świadczenia np. : dofinansowanie do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie, skierowanie na wczasy, kolonie, zapomogi itp. z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pełnopłatnych*/płatnych częściowo*)

B.

Oświadczenie wnioskodawcy:

- 1) Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:
mam następującą sytuację życiową i rodzinną.....

.....

.....

.....

..... ;

- 2) w okresie odr. dor. łączne dochody
(przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków
mojej rodziny wynosiły..... zł,
co w przeliczeniu naosób, wynosi..... zł. na jedną
osobę miesięcznie;*

- 3) **proszę o przyznanie świadczenia w wysokości najniższej kwoty
dofinansowania.***

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem* / nie korzystałem* z podobnej usługi (świadczenia).

Inne informacje uzupełniające:

.....

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej określonej w § 12 ust. 1 regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

I
Decyzja pracodawcy lub osób reprezentujących pracodawcę (**przyznano***,
odmówiono*).

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

.....
(podpis osób podejmujących decyzję)

II
Adnotacja Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia, dofinansowaniu z Funduszu,
sporządzona na podstawie protokołu z posiedzenia.

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

.....
(data i podpis członka komisji socjalnej)

III
Adnotacja o poniesionych wydatkach w związku z długotrwałą chorobą (przy
zapomogach losowych).

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

*** Niepotrzebne skreślić**

Przy składaniu wniosku o świadczenie, usługę osoba uprawniona przedkłada do
wglądu Komisji Socjalnej oryginał wraz z dowodem złożenia deklaracji rocznej
podatku dochodowego od osób fizycznych za uprawnionych członków rodziny
(§ 11 ust. 4 regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).

WÓJT

mgr Dorota Wasik

Miejscowość, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

.....
(adres zamieszkania)

DO seria..... Nr.....

Wydany przez.....

Nr PESEL.....

Wójt Gminy Markusy

Podanie

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w kwocie.....(słownie:.....),
którą zobowiązuję się spłacić w ratach.

Pożyczkę przeznaczę na

Na poręczycieli proponuję:

1.

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania)

DO..... Nr..... wydany przez.....

2.

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania)

DO..... Nr..... wydany przez.....

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

WÓJT

mgr Dorota Wasik

Umowa

w sprawie przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Markusy zwanym dalej
pracodawcą, w imieniu którego działa Wójt Gminy Markusy mgr Dorota Wasik,
a Panem/Panią PESEL.....
zatrudnionym w
zamieszkałym.....
zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości zł.
(słownie:.....).
Oprocentowaną w wysokości% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem
na.....

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie.....
Podlega spłacie w ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty następuje
od dnia.....w wysokości: I rata..... inastępnych rat

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat wraz z odsetkami
wymaganymi zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia
za pracę, poczynając od dnia W razie nie wypracowania
wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia, pożyczkobiorca
zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z
innych dochodów.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna
w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn,
Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalania nowego trybu i sposobu spłaty
pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia
regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie
obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden dla pożyczkobiorcy.

....., dnia.....

.....
(Imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

DO seria.....Nr.....wydany przez

.....

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty zadłużenia wynikającego z powyższej umowy pożyczki wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pani/Pan.....zam.

.....

DO seria.....Nr.....wydany przez.....

.....

(data, czytelny podpis)

2. Pani/Pan.....zam.

.....

DO seria.....Nr.....wydany przez.....

.....

(data, czytelny podpis)

.....

Wójt Gminy Markusy

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy
i poręczycieli oraz wiarygodność
złożonych przez nich podpisów

.....

(data, czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności).

W Ó J T


mgr Dorota Wasik