

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.14.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 25 lutego 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2015.111 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Na podstawie § 2 pkt 4 wprowadzonego niniejszym zarządzeniem Regulaminu, powołuję Komisję Socjalną w składzie :

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Dorota Sobolewska-Zbroja | jako przewodnicząca Komisji, |
| 2. Agnieszka Omiatacz | jako z-ca przewodniczącego Komisji, |
| 3. Wioleta Czerniawska | jako członek Komisji, |
| 4. Maciej Grzyb | jako członek Komisji, |
| 5. Halina Maciejewska-Malawska | jako członek Komisji, |
| 6. Julita Marchewka | jako członek Komisji, |
| 7. Krzysztof Zajac | jako członek Komisji. |

§ 3. Traci moc Zarządzenie NR OR.0050.6.2011 Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 28 marca 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Mariola Szczesna

Anna Bryks-Zielonka
radca prawny

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI

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

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2015.111 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U.2012.361 ze zm.),
- Kodeks Pracy (Dz. U.2014.361 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFSS (Dz. U.2009.43.349 ze zm.).

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

1. **Fundusz** - to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony, w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

2. **Pracodawca** – to Urząd Gminy i Miasta Lwówek Śląski, reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski;

3. **Emeryci i renciści** - to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których Urząd był ostatnim miejscem zatrudnienia;

4. **Komisja Socjalna** - to zespół powołany przez Pracodawcę do uzgadniania, w oparciu o Regulamin Funduszu, przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w § 4 ust. 4 Regulaminu.

§ 3. 1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, powinny w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca każdego roku, złożyć do Komisji wniosek stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wniosek powinien zawierać informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wykazując średni miesięczny dochód za rok ubiegły (za dochód rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu), na uprawnioną do świadczeń osobę w rodzinie, wyliczony w oparciu o: złożone do Urzędu Skarbowego roczne zeznania podatkowe - PIT-36, PIT-37, PIT-38, PIT-39 itp. lub otrzymane informacje o wynagrodzeniu czy dochodach z działalności gospodarczej wykazane w PIT-ach : 11, 8C, 40, 40A itp. Osoby posiadające gospodarstwo rolne wykazują dochód wg stawki ogłoszonej przez Prezesa GUS w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1ha przeliczeniowego.

3. Osoba, która nie złożyła wniosku wymienionego w ust. 1 lub złożyła go po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych (zgodnie z § 6 Regulaminu) opieką socjalną, wówczas pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 15 marca, informację wymienioną w ust. 1 składają w terminie do jednego miesiąca od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.

5. Do 15 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

6. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku (zał. nr 1 do Regulaminu), może żądać od składającego wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji; zaświadczenia o dochodowości z posiadanego gospodarstwa rolnego; zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania - np. PiT - 37, PiT - 36, itp.).

7. Jednocześnie do końca maja każdego roku Komisja losowo sprawdza 6 złożonych wniosków pod względem prawidłowości złożonych oświadczeń. Na żądanie Komisji osoba kontrolowana musi przedłożyć kserokopie potwierdzonych przez Urząd Skarbowy zeznań rocznych za rok ubiegły dokumentującą dochody swoje i osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (§ 6). W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku osoba traci prawo do jakichkolwiek ulgowych świadczeń z Funduszu w danym roku.

§ 4. 1. W dowolnym terminie roku kalendarzowego, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu, osoby uprawnione mogą w sytuacjach losowych składać wnioski o przyznanie bezzwrotnej zapomogi.

2. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 14 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie do 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.

3. Komisja Socjalna działa wg zasad przyjętych przez jej członków.

4. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz zadań wym. w § 2 pkt. 4 Regulaminu jest też:

- przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (załącznik Nr 1 do Regulaminu) oraz wniosków (załącznik Nr 2 do Regulaminu), wraz z wymaganymi dokumentami,
- weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów (w razie potrzeby),
- prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
- przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne i rodzaje działalności socjalnej,
- udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.

§ 5. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalany corocznie w terminie do końca lutego danego roku przez Komisję zatwierdzany przez Burmistrza Gminy i Miasta, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Komisję Socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

5. Roczny plan rzeczowo - finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

§ 6. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, powołania, wyboru, mianowania, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,

2. emeryci, renciści, dla których Urząd był ostatnim miejscem zatrudnienia.

3. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2 tj.:

- małżonek osób wymienionych w pkt 1-2,

- konkubina lub konkubent niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) razem z osobą wymienioną w pkt 1-2,
- dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i jednocześnie pozostające na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

§ 7. Środki ZFŚS przeznaczone będą na:

1. dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki krajowe i zagraniczne) oraz innych form wypoczynku,
2. dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
3. organizowanie imprez kulturalnych,
4. pomoc w formie rzeczowej lub pieniężnej dla pracowników, emerytów, rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
5. zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),
6. zakup paczek świątecznych dla dzieci, które nie ukończyły piętnastu lat,
7. inne wydatki.

§ 8. 1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS.

2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.

3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

4. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 7 ust. 1 i 4 ustalonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

5. Wysokość świadczeń wymienionych w § 7 ust. 1 przydzielana jest wg następujących kryteriów :

- I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 1 200 zł brutto - do 80 % świadczenia,
- II grupa - dochód na osobę w rodzinie od 1 201 do 1 700 zł brutto - do 75 %,
- III grupa - dochód na osobę w rodzinie od 1 701 do 2 500 zł brutto - do 70 %,
- IV grupa - dochód na osobę w rodzinie od 2 501 do 3 000 zł brutto - do 65 %,
- V grupa - dochód na osobę w rodzinie od 3 001 do 3 500 zł brutto - do 60 %,
- VI grupa - dochód na osobę w rodzinie powyżej 3 500 zł brutto - do 55 %.

6. Wysokość świadczeń wymienionych w § 7 ust. 4 przydzielana jest wg następujących kryteriów :

- I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 1 200 zł brutto - do 100 % świadczenia,
- II grupa - dochód na osobę w rodzinie od 1 201 do 1 700 zł brutto - do 90 %,
- III grupa - dochód na osobę w rodzinie od 1 701 do 2 500 zł brutto - do 80 %,
- IV grupa - dochód na osobę w rodzinie od 2 501 do 3 000 zł brutto - do 70 %,
- V grupa - dochód na osobę w rodzinie od 3 001 do 3 500 zł brutto - do 60 %,
- VI grupa - dochód na osobę w rodzinie powyżej 3 500 zł brutto - do 50 %.

7. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie obojga rodziców, opiekunów dziecka świadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 6 otrzymuje jeden z rodziców, opiekunów.

§ 9. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

1. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej.
3. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym.

4. kupno domu lub mieszkania,
5. wykup mieszkania, a także opłaty związane z zamianą mieszkania,
6. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.

§ 10. 1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzony na druku wg załącznika Nr 3.

2. Pomoc zwrotna na poprawę warunków mieszkaniowych nie może jednorazowo przekroczyć kwoty 4 000 zł okres spłaty nie może przekroczyć 2 lat.

3. Wnioski o przyznanie pożyczki winny zawierać wskazanie celu, na który zostanie ona wykorzystana.

4. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w skali roku i wymagają poręczenia 2-ch osób zatrudnionych w Urzędzie na czas nie krótszy niż okres spłaty, zgodnie ze wzorem umowy wg załącznika Nr 4.

5. Przyznanie ponownej pożyczki następuje po spłaceniu zadłużenia jednak nie wcześniej niż raz na dwa lata.

6. W przypadkach uzasadnionych trudną sytuacją pożyczkobiorcy spłatę można zawiesić lub przedłużyć okres jej spłaty.

7. W razie wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez Urząd z winy pracownika, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega jednorazowej spłacie. W wypadkach uzasadnionych Burmistrz na wniosek Komisji Socjalnej może ustalić inny tryb spłaty pożyczki.

8. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

§ 11. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.

§ 12. Częścią składową regulaminu są załączniki:

- a) wniosek zawierający informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (Nr 1),
- b) wniosek o zapomogę (Nr 2),
- c) wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe (Nr 3).
- d) umowa w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS (Nr 4).

§ 13. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § I Regulaminu

§ 14. Funduszem administruje Burmistrz Gminy i Miasta w Lwówku Śląskim.



BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Marlena Szczesna

Anna Bricks-Zielonka
radca prawny

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych

Informacja - wniosek

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z
ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Imię i Nazwisko

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 6 ust. 3 Regulaminu do korzystania z ZFŚS :

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

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, dzieci data ur. nazwa szkoły)

Średni miesięczny dochód brutto mój i wym. osób za cały rok wynosił:

- I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 1 200 zł brutto	
- II grupa – dochód na osobę w rodzinie od 1 201 do 1 700 zł. brutto	
- III grupa – dochód na osobę w rodzinie od 1 701 do 2 500 zł brutto	
- IV grupa - dochód na osobę w rodzinie od 2 501 do 3 000 zł brutto	
- V grupa - dochód na osobę w rodzinie od 3 001 do 3 500 zł brutto	
- VI grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 3 500 zł brutto	

(właściwe zaznaczyć)

Oświadczenie powyższe składam świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 286 § 1 Kodeksu karnego.

Podpis

verte

§ 3. 2. Wniosek powinien zawierać informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wykazując średni miesięczny dochód za rok ubiegły (**za dochód rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu**), na uprawnioną do świadczeń osobę w rodzinie, wyliczony w oparciu o: złożone do Urzędu Skarbowego roczne zeznania podatkowe - PIT-36, PIT-37, PIT-38, PIT-39 itp. lub otrzymane informacje o wynagrodzeniu czy dochodach z działalności gospodarczej wykazane w PIT-ach : 11, 8C, 40, 40A itp. Osoby posiadające gospodarstwo rolne wykazują dochód wg stawki ogłoszonej przez Prezesa GUS w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1ha przeliczeniowego.

§ 3. 3. Osoba, która nie złożyła wniosku wymienionego w ust. 1 lub złożyła go po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych (zgodnie z § 6 Regulaminu) opieką socjalną, wówczas pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

§ 3. 6. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku (zał. nr 1 do Regulaminu), może żądać od składającego wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji; zaświadczenia o dochodowości z posiadanego gospodarstwa rolnego; zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania - np. PiT - 37, PiT - 36, itp.).

§ 3. 7. Jednocześnie do końca maja każdego roku Komisja losowo sprawdza 6 złożonych wniosków pod względem prawidłowości złożonych oświadczeń. Na żądanie Komisji osoba kontrolowana musi przedłożyć kserokopie potwierdzonych przez Urząd Skarbowy zeznań rocznych za rok ubiegły dokumentującą dochody swoje i osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (§ 6). W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku osoba traci prawo do jakichkolwiek ulgowych świadczeń z Funduszu w danym roku.

§ 6. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, powołania, wyboru, mianowania, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,

2. emeryci, renciści, dla których Urząd był ostatnim miejscem zatrudnienia.

3. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2 tj.:

- małżonek osób wymienionych w pkt 1-2,
- konkubina lub konkubent niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) razem z osobą wymienioną w pkt 1-2,
- dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i jednocześnie pozostające na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

W N I O S E K o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie

2. Na utrzymaniu posiadam

(imiona, wiek, stopień pokrewieństwa)

3. Wynagrodzenie miesięczne (brutto).....współmałżonka

Inne dochody

4. Do wniosku załączam.....

Oświadczam powyższe składam świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 286 § 1
Kodeksu karnego.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis osoby rozliczającej).

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

/imię i nazwisko/

.....

/adres zamieszkania/

.....

/wydział/

W N I O S E K
o udzielenie pożyczki z ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta
Lwówek Śląski na cele mieszkaniowe w wysokości
(słownie).....

Ostatnią ratę poprzedniej pożyczki spłaciłam/em w

Podpis

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Pożyczka w kwocie zł.

słownie

.....

(data i podpis osoby rozliczającej)

UMOWA
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy i Miasta Lwówek Śląski, zwanym dalej Urzędem reprezentowanym przez: Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski -

z kontrasygnatą Skarbnika Gminy i Miasta Lwówek Śląski -

a

Panią/Panem zwanym dalej pożyczkobiorcą
zamieszkałym

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani/Panu

.....
Pożyczka w wysokości złotych (słownie: złotych:)

z przeznaczeniem na

Odsetki w wysokości 2% w stosunku rocznym będą wynosiły
(słownie:)

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie lat.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia Urząd do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynawszy od dnia
23 raty wynoszą po 172,00 zł natomiast ostatnia 164,00 zł.

W przypadku urlopu bezpłatnego pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania do kasy Urzędu lub na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski:

.....
miesięcznych rat pożyczki w terminie do 10-tego każdego miesiąca.

§ 4. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art 52 Kp lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 5. Rozwiązanie stosunku pracy na zasadzie porozumienia między zakładami pracy, o ile nowy zakład pracy wyraża na piśmie zgodę na przejęcie zadłużenia pracownika i dług ten reguluje oraz przejście pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W takich przypadkach Urząd ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

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

§ 7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) pożyczkobiorca,
- 2) Wydział Finansowo Budżetowy,
- 3) Komisja Socjalna

§ 8. Na poręczycieli proponuję:

1.
2.

§ 9. W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągnięte, przez wyżej wymienionego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na spłacanie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1.
2.

Podpis Pożyczkobiorcy

.....

.....
Podpis Pożyczkodawcy