

ZARZĄDZENIE NR 2/2023
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 3 stycznia 2023 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie, art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity : Dz.U. z 2022r.poz. 923.), w związku z art.33 ust.3 ustawy z 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2022r. Poz. 559 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie Regulamin ZFŚS, zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2. Wprowadzam do stosowania Regulamin udzielania pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS, zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 3. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Nr 19/2012 z 14.05.2012r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze zmianami.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2023r.

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

Dariusz Ciesielczyk

do Zarządzenia nr 2 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z 03.01.2023r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY JEZIORA WIELKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

* ustawy z dnia 4 marca 1994r. O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz. 923)

* rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. W sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43 poz. 349),

* rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami reprezentującymi pracowników Urzędu Gminy.

3. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego Funduszu.

4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFSS są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o ZFSS i art. 6 ust. 1 lit. C rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016r., zwanego dalej rozporządzeniem RODO.

5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

6. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art.9 ust.1 rozporządzenia RODO, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do

przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

7. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFSS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

9. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę-Wójta Gminy jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń i ustalenia ich wysokości.

10. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

II. Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o m.in.: / art 7 ustawy /

a/ darowizny

b/ odsetki od środków Funduszu

c/ inne środki określone w przepisach

3. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Wójt Gminy. Decyzje przyznające pracownikom świadczenie uzgadniane są z osobami reprezentującymi załogę. Osoby reprezentujące Urząd Gminy to: Renata Butt, Mirosław Ossowski i Ewa Łepska.

4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym.

6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

7. W trakcie roku kalendarzowego mogą nastąpić przesunięcia wydatków planu, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników. Wprowadzone zmiany zatwierdza Wójt Gminy.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 1

1. Do korzystania z Funduszu są uprawnieni:

a/ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę, stażu pracy oraz od wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,

b/ pracownicy zatrudnieni w urzędzie na podstawie powołania, wyboru i mianowania, bez względu na staż pracy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na

urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
c/emeryci i renciści –byli pracownicy Urzędu,
d/ członkowie rodzin osób wymienionych wyżej.

2.Za członków rodziny uprawnionych do ubiegania się ulgowe usługi i świadczenia uważa się współmałżonków, partnerów życiowych wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe z pracownikiem, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych systemie dziennym- do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 1

1.Środki funduszu przeznacza się na :

- a/ pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami jesienno-zimowymi,
- b/przyznawanie bezzwrotnej pomocy finansowej w szczególnych przypadkach losowych,
- c/dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów,
- d/dofinansowanie krajowego wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
- e/dofinansowanie organizowanych wycieczek krajowych,
- f/ zakup paczek dla dzieci z okazji Dnia Dziecka,
- g/ zakup paczek z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników Urzędu Gminy,
- h/dofinansowanie imprez kulturalnych oraz sportowo-rekreacyjnych,
- i/pomoc mieszkaniową w formie pożyczek zwrotnych (na warunkach umowy)

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 1

1.Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika. Wysokość pomocy finansowej przyznawanej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowymi oraz bezzwrotnej pomocy finansowej przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych określają tabele stanowiące **załącznik nr 1** do regulaminu.

2.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.

3.Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu, powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, do Komisji Socjalnej, oświadczenie o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego informację, o której mowa wyżej, pracownik składa w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.

4.Osoba, która nie złożyła oświadczenia, którym mowa w ust.3 ,lub złożyła po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

5.Do końca kwietnia danego roku, świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie

z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

6.Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik 3** do niniejszego Regulaminu.

7.Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać dokumentów potwierdzających dane/ zaświadczenia o dochodach ;zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, itp./

8.Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu.

VI. Postanowienia końcowe

1.Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z załącznikami składa się do Komisji Socjalnej.

2.Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z Komisją socjalną.

3.Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

4.Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez pracodawcę, w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

5.W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

6.Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem nr 2 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z 03.01.2023r.

.....
/miejscowość, data

.....
podpisy przedstawicieli pracowników :

1.

2.....

3.....

Zatwierdzam

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ**Tabela nr 1**

przyznawanej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.

Próg dochodu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł/brutto/	Wysokość pomocy finansowej
I	do 2000 zł	100 % świadczenia
II	od 2001 do 3000 zł	98 % świadczenia
III	od 3001 do 4000 zł	96 % świadczenia
IV	powyżej 4001 zł	94 % świadczenia

Tabela nr 2

Wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią /zapomogi losowe/.

Próg dochodu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł/brutto/	Wysokość pomocy finansowej
I	do 2000 zł	100 % świadczenia
II	od 2001 do 3000 zł	98 % świadczenia
III	od 3001 do 4000 zł	96 % świadczenia
IV	powyżej 4001 zł	94 % świadczenia

Tabela nr 3

Wysokości świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej oraz wypoczynku organizowanego w we własnym zakresie oraz w formie turystyki grupowej przez zakład pracy.

Próg dochodu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł/brutto/	Wysokość pomocy finansowej
I	do 2000 zł	100 % świadczenia
II	od 2001 do 3000 zł	98 % świadczenia
III	od 3001 do 4000 zł	96 % świadczenia
IV	powyżej 4001 zł	94 % świadczenia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub

nr emerytury - renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....
(inne dane: np.: urlop. wychowawczy. itp.)

Informacja

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

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną*:

1.....

(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy lub nazwa szkoły - data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

3.....

4.....

Średni miesięczny dochód brutto** mój i osób wym. w poz. 1 - 4 za cały rok 20.... wynosił:

1.....

(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, emerytura - renta, zasiłek dla bezrobotnych, itp.)

2.....

3.....

4.....

Łączna suma średnich dochodów wszystkich osób wynosi: zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi: zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 10 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić,

****) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 5 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12.**

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. - Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 96 969 ze zm.).

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub

.....
nr emerytury - renty w przypadku emerytów i rencistów)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie, zgodnie Regulaminem ZFŚŚ, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS :

1 Wykazano w informacji o sytuacji życiowej.....

(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy lub nazwa szkoły - data urodzenia - inne informacje)

2.....

3.

Średni miesięczny dochód brutto mój i osób uprawnionych za cały rok 20... wynosił:

1. Wykazano w informacji o sytuacji życiowej.....

(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura - renta, zasiłek dla bezrobotnych, itp.)

2.....

3.....

4.

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1 - 4):

...-/-..... zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

.....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów:..):

...-/-.....zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 10 Regulaminu.

(data i podpis wnioskodawcy)

Regulamin udzielania pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS zgodnie z zawartą umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej

§ 1

1. Fundusz Mieszkaniowy tworzy się z corocznego odpisu w wysokości 10 % naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

§ 2

2. W skład komisji ds. dysponowania środkami na cele mieszkaniowe wchodzi przedstawiciele jednostek podporządkowanych oraz pracownicy Urzędu Gminy. Wytypowane osoby z jednostek to:

1. Pani Ewa Wojtasik- Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Jeziorach Wielkich
2. Pani Aneta Matuszak - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeziorach Wielkich
3. Pani Aldona Biesiadzińska - Urząd Gminy w Jeziorach Wielkich

3. Środki Funduszu Mieszkaniowego gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym ZFŚS, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

Do korzystania ze środków Funduszu Mieszkaniowego uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
2. emeryci, renciści – byli pracownicy

§ 4

Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana na:

- a/ budowę domu jednorodzinnego,
- b/ pokrycie kosztów wykupu najmowanego lokalu mieszkalnego na własność,
- c/ zakup lokalu lub domu mieszkalnego,
- d/ przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- e/ remont, przebudowę, rozbudowę/ lub ulepszenie mieszkania, domu jednorodzinnego,
- f/ kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań,
- g/ spłatę pożyczki i/ lub kredytu zaciągniętego na cele, których mowa w pkt. a-f

§ 5

Pomoc, o której mowa w § 4 jest udzielana w formie pożyczki zwrotnej.

1. Wysokość świadczenia z ZFŚS oraz okres jej spłaty przyznaje Komisja ds. dysponowania środkami Funduszu Mieszkaniowego przy Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie, a Wójt Gminy spisuje odpowiednią umowę pożyczki mieszkaniowej ze świadczeniobiorcą.
2. Zasady otrzymania pożyczki oraz jej spłaty określa umowa.

3. Ustala się wysokość pożyczki, na cele mieszkaniowe o których mowa w § 4 do 20.000 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego, sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 1** do regulaminu.
5. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
6. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 48 miesięcy.
7. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy. Natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy.
9. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki a wniosek złożony przed spłatą ostatniej raty jest nieważny i nie zalicza się do kolejki oczekujących na przyznanie pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane po rozpatrzeniu zdolności finansowej do otrzymania pożyczki zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie są oprocentowane.
12. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki.
13. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony w zakładzie pracy pożyczkobiorcy.
14. W przypadku nie spłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
15. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
16. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
17. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia.
18. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
19. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.

20. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.

21. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z załącznikami składa się do Komisji Socjalnej.

2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z Komisją socjalną.

3. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

4. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez pracodawcę, w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem nr 2 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z 03.01.2023r.

.....
/miejscowość, data

.....
podpisy przedstawicieli pracowników

1.

2.

3.

Zatwierdzam

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

Jeziora Wielkie, dnia

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
(nazwisko i imię)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(PESEL i nr dowodu osobistego)

.....
(numer konta bankowego)

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości słownie z przeznaczeniem na Wysokość dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny wynosi miesięcznie.

Jednocześnie zobowiązuję się do systematycznego spłacenia pożyczki w ratach miesięcznych zgodnie z umową, przestrzegania zapisów zawartych w tej umowie oraz ich egzekwowania.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

Jeziora Wielkie, dnia.....

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Zaświadczam, że Pan(i)
Dow. Os. Seria nr wydany przez
jest pracownikiem zatrudnionym na stanowisku na czas
Nie jest w okresie wypowiedzenia.
Wynagrodzenie nie jest obciążone z innych tytułów – jest obciążone w wysokości
Istnieje możliwość potrącenia zadłużenia na liście płac – nie istnieje w wysokości

Na poręczycieli proponuję:

1/ Pan(i)zatrudniony(a) na czas
w zamieszkały(a)
Dow. Os. Seria nrwydany przez

2/ Pan(i) zatrudniony(a) na czas
w zamieszkały(a)
Dow. Os. Serianrwydany przez

W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFŚS, wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni na potrącenie zależnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę lub innych świadczeń z tytułu niezdolności do pracy. Do czego upoważniamy, każdego naszego pracodawcę.

1/
.....
(podpis poręczyciela)

2/
.....
(podpis poręczyciela)

3/
.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć imienna
Głównego Księgowego)

.....
(podpis i pieczęć imienna
kierownika jednostki)

U M O W A pożyczki mieszkaniowej Nr:

w sprawie pożyczki zwrotnej mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Jeziora Wielkie reprezentowanym przez pana..... Wójta Gminy a Panią/Panem zamieszkałym(a)

legitymującym się dowodem osobistym:

zatrudnionym(a) w

zwanym dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest pożyczka z przeznaczeniem na przyznana decyzją Komisji Socjalnej (Ustawy z 4 marca 1994r. Z ZFSS- tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz.923) oraz Regulaminu ZFŚS)
2. Zakład pracy w oparciu o powyższą decyzję udziela pożyczkobiorcy na cel wymieniony w ust. 1 pożyczki w kwocie słownie

§ 2

Pożyczkobiorcy posiadający konto osobiste zobowiązuje się do udostępnienia niezbędnych danych, które pozwolą przekazać na nie pożyczkę.
Wypłata przyznanej pożyczki następuje w formie przelewu na konto osobiste pożyczkobiorcy.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega w spłacie w całości wratach miesięcznych
2. Rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu po otrzymaniu pożyczki.

§ 4

Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia pracodawcę do potrącenia z jego wynagrodzenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego należnych rat pożyczki określonych w § 3 niniejszej umowy, natomiast pożyczkobiorcy pozostali tj. emeryci, renciści i pracownicy, którym nie ma możliwości dokonywania potrąceń na liście płac zobowiązują się do systematycznego spłacania rat bezpośrednio na rachunek bankowy:
.....do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki staje się w całości wymagalna z chwilą rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy lub umowy o pracę. W takich przypadkach pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia w całości kwoty niespłaconej pożyczki z wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.

§ 6

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do powiadomienia Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich o wszystkich zmianach adresu zamieszkania i miejsca pracy.

§ 7

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

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu udzielania pomocy na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje Zarząd Funduszu Mieszkaniowego, 1 egz. dział księgowości w jednostce, 1 egz. pożyczkobiorca.

§ 10

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem:

1. Pani zam nr dowodu osobistego: zatrudniona w:

2. Pani zam nr dowodu osobistego: zatrudniona w:

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako współdłużnicy solidarni, do spłaty należnej kwoty pożyczki wraz z oprocentowaniem z naszych wynagrodzeń za pracę.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpis poręczycieli wymienionych w pozycji 1 i 2.

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

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Skarbnik Gminy)

.....
(Wójt Gminy lub osoba upoważniona)

Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej

zawarta 02.01.2023r. w Jeziorach Wielkich pomiędzy :

- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jeziorach Wielkich -reprezentowanym przez kierownika p. Marlenę Kantanistą;
- Gminnym Ośrodkiem Kultury i Rekreacji w Jeziorach Wielkich -reprezentowanym przez dyrektora p. Krzysztofa Zwolińskiego;

zwanymi dalej pracodawcami

a

- Wójtem Gminy Jeziora Wielkie p. Dariusza Ciesielczyka zwanym dalej administrującym wspólną działalność socjalną w zakresie przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 1

Przedmiot umowy

1.Na podstawie art.9 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz. 923) pracodawcy postanawiają prowadzić wspólną działalność socjalną w zakresie przyznawania pożyczek mieszkaniowych na warunkach ustawy oraz niniejszej umowy.

§ 2

Ustalenia ogólne

1.Pracodawcy,będący stronami umowy, postanawiają ustanowić Wójta Gminy Jeziora Wielkie Administrującym wspólną działalność socjalną w zakresie przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

2.Po podpisaniu niniejszej Umowy każdy Pracodawca nadal prowadzi własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

3.Strony postanawiają stosować jednakowe zasady przyznawania pożyczek mieszkaniowych wobec pracowników i i innych osób uprawnionych.

4.Środki przeznaczone na przyznawanie pożyczek mieszkaniowych pochodzą z ZFŚS poszczególnych jednostek organizacyjnych, będącymi stronami Umowy.

5.Nad prawidłowością przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe czuwa Komisja złożona z pracowników desygnowanych przez Administratora wspólnej działalności socjalnej. Komisja działa na podstawie Regulaminu przyznawania pożyczek mieszkaniowych z Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Jeziorach Wielkich, stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

§ 3

6.Pracodawcy zawierają niniejszą Umowę na czas nieokreślony.

§ 4

Wypowiedzenie niniejszej umowy przez Pracodawcę jest możliwe w formie pisemnej z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

Wójt Gminy

Kierownik

Dyrektor

Jeziora Wielkie

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Gminnego Ośrodka Kultury i
Rekreacji