

**ZARZĄDZENIE NR 1/2024**  
**WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE**

z dnia 2 stycznia 2024 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 2023r. poz. 40 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 2/2023 z 03.01.2023r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze zmianami.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2024r.

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

**Dariusz Ciesielczyk**

do Zarządzenia nr 1 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z 02.01.2024r.

## **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 i art. 9 ust. 2 lit. b 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, którzy stanowią skład Komisji Socjalnej. 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 urlopach 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 indywidualnych przypadkach losowych (długotrwała , ciężka choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarza , śmierć najbliższych członków rodziny, trudna sytuacja materialna rodziny itp.)
- c/ dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku
- 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 dla dzieci pracowników w wieku do 18 lat,
- 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 )

Wydatkowanie środków Funduszu na świadczenia następuje na podstawie uzgodnionego rocznego planu finansowego .

Pracodawca ma obowiązek sporządzić rozliczenie wykorzystania środków Funduszu do 31 stycznia następnego roku.

## 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. Dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 lat do 18 lat uprawniony może ubiegać się, jeżeli:

- przedstawi oryginał wystawionego imiennego dokumentu potwierdzającego zakup kolonii, obozu lub zimowiska wraz z dowodem wpłaty (faktura, umowa rachunek)
- złoży wniosek o dofinansowanie
- wysokość dofinansowania do wypoczynku jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny oraz od wielkości środków pozostających w dyspozycji Funduszu na dany cel.
- współmałżonkowie zatrudnieni u pracodawcy korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

8. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi i może być przyznane jeden raz w roku, jeżeli skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz od wielkości środków pozostających w dyspozycji Funduszu.

9. Dofinansowanie działalności kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych na różne formy uczestnictwa w rekreacji np. kina, teatru, koncerty, wycieczki, imprezy kulturalne .

10. 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./
11. 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 1 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z 02.01.2024r.

.....  
/miejscowość, data

.....  
podpisy przedstawicieli pracowników :

1. ....

2.....

3.....

Zatwierdzam

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

## KLAUZULA INFORMACYJNA –Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Jeziorach Wielkich reprezentowany przez Wójta z siedzibą: Jeziora Wielkie 36, 88-324 Jeziora Wielkie.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożeniem wniosku, jego rozpatrzeniem, obiegiem dokumentacji i przekazaniem środków finansowych w ramach funduszu socjalnego. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą Komisja Socjalna, bank obsługujący jednostkę oraz mogą być: podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.

.....  
(data i podpis )

### **Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE L 119) – dalej zwanego RODO, upoważniam:

Panią \_\_\_\_\_  
członka Komisji Socjalnej

w zakresie: **przetwarzania danych osobowych** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych) **dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie niezbędnym do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS.**

Upoważnienie obejmuje również uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

- imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- adresy zamieszkania;
- wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS.

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są w formie papierowej i elektronicznej.

Operacje na danych osobowych, jakie może dokonywać upoważniony do przetwarzania danych osobowych to:

- bez ograniczeń;
- podgląd danych;
- wprowadzanie danych;
- zmienianie danych\*

*\*właściwe podkreślić*

Upoważnienie jest ważne od \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ r. na czas członkostwa w Zakładowej Komisji Socjalnej.

\_\_\_\_\_  
(podpis Administratora Danych)

#### **Pouczenie:**

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania

data \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu

.....  
(nazwa pracodawcy)

w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(podpis pracownika)

**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 krajowego wypoczynku dla dzieci i krajowego 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 – data urodzenia dziecka)

2.....

(imię i nazwisko – data urodzenia dziecka)

3.....

(imię i nazwisko – data urodzenia dziecka)

4.....

(imię i nazwisko – data urodzenia dziecka)

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 :

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia)

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

Łączna suma średnich dochodów mojej rodziny, wynosi .....-/-..... 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)

Jeziora Wielkie, 02.01.2024r.

## **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 1 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z 02.01.2024r.

.....  
/miejscowość, data

.....  
podpisy przedstawicieli pracowników

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

Zatwierdzam

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

## Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE L 119) – dalej zwanego RODO, upoważniam:

Panią \_\_\_\_\_  
członka Komisji dysponującej środkami na cele mieszkaniowe

- w zakresie: **przetwarzania danych osobowych** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych), **w zakresie niezbędnym do przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.**

Upoważnienie obejmuje również uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

- imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- adresy zamieszkania;
- wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- dane poręczycieli.

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są w formie papierowej i elektronicznej.

Operacje na danych osobowych, jakie może dokonywać upoważniony do przetwarzania danych osobowych to:

- bez ograniczeń;
- podgląd danych;
- wprowadzanie danych;
- zmienianie danych\*

*\*właściwe podkreślić*

Upoważnienie jest ważne od \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ r. na czas członkostwa w Komisji dysponującej środkami na cele mieszkaniowe.

\_\_\_\_\_  
(podpis Administratora Danych)

### **Pouczenie:**

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania

data \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu .....  
(nazwa pracodawcy)

w celu przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(podpis pracownika)

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 ..... nr .....wydany przez .....

2/ Pan(i) ..... zatrudniony(a) na czas .....  
w ..... zamieszkały(a) .....  
Dow. Os. Seria .....nr .....wydany 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)

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych pożyczkobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest .....w  
..... reprezentowana przez..... z siedzibą: .....
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu:
  - a) zawarcia i realizacji umowy pożyczki w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
  - b) zrealizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, tj. w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
  - c) realizacji obowiązków prawnych ciążących na ADO a wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w oparciu art. 6 ust. 1 lit. c
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą Komisja dysponująca środkami na cele mieszkaniowe, bank obsługujący jednostkę oraz mogą być: podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu wskazanym w pkt 3 będą przechowywane przez okres realizacji umowy pożyczki, a także przez okres w jakim będą one niezbędne do realizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....  
( podpis pożyczkobiorcy )

### Oświadczenie o wyrażeniu zgody na dokonywanie potrąceń rat pożyczki

Ja.....( imię i nazwisko ) niniejszym wyrażam zgodę na potrącanie przez zakład pracy z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego rat pożyczki, która została mi udzielona z ZFŚS na cele mieszkaniowe w.....

Comiesięczna rata pożyczki wynosi ..... zł i winna być potrącana przez okres..... miesięcy z mojego comiesięcznego wynagrodzenia poczynając od wypłaty mojego wynagrodzenia za miesiąc.....

.....  
( Data i podpis pożyczkobiorcy )

### Oświadczenie poręczyciela

Ja niżej podpisany .....,  
( imię i nazwisko )

poręczyciel pożyczki ..... oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych tj. .... w .....w celach związanych z poręczeniem pożyczki a także dochodzenia praw lub roszczeń .

Moja zgoda dotyczy następujących danych : imię (imiona) i nazwisko, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, adres zamieszkania, adres miejsca pracy.

Ponadto oświadczam, iż został zrealizowany w stosunku do mnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznano mnie z zasadami przetwarzania moich danych osobowych. W zał. otrzymałem klauzulę informacyjną.

.....  
( Data i podpis )

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych poręczyciela pożyczki

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest .....  
reprezentowana przez ..... z siedzibą: .....
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu:
  - d) realizacji obowiązków prawnych ciążących na ADO a wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w oparciu art. 6 ust. 1 lit. c w szczególności na podstawie kodeksu cywilnego, w związku z udzieleniem przez Panią/Pana poręczenia pożyczki,
  - e) zrealizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, tj. w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
  - f) zawarcia i realizacji umowy pożyczki w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą Komisja dysponująca środkami na cele mieszkaniowe, bank obsługujący jednostkę oraz mogą być: podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana osobowe przetwarzane w celu wskazanym w pkt 3 będą przechowywane przez okres, w jakim będą one niezbędne do realizowania umowy pożyczki oraz w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń przez okres konieczny do dochodzenia tych roszczeń ( okres przedawnienia ).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....  
( podpis poręczyciela )

**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(ą) .....

legitymującym się dowodem osobistym: .....

zatrudnionym(ą) 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 ZFSS)
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 koto osobiste pożyczkobiorcy.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega w spłacie w całości w .....ratach 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)