

BURMISTRZ
Gminy i Miasta
DOBCZYCE

ZARZĄDZENIE NR 36/2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA DOBCZYCE

z dnia 15.03.2016 r.

w sprawie zmiany zarządzenie nr 237/2011 w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) - zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 237/11 z dnia 08.12.2011 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 15.03.2016 r.

Maciej

Maciej
Burmistrz
Gminy i Miasta Dobczyce
Paweł Maciński

RADCA PRAWNY
mgr Zofia Sarapata
KRA

Zm

(

(

1

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem, stanowią następujące przepisy prawa:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia i przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwanego dalej "Funduszem" – na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu, utworzonego w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce – zwanego dalej Urzędem.

Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Środki Funduszu powstają w wyniku:
 - corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z art.5 ust.1-3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenia odpisu zgodnie z art.5 ust.4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenie funduszu zgodnie z art.5 ust.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenie środków funduszu zgodnie z art.7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przejęcie środków niewykorzystanych w roku poprzednim.
2. Wymienione w ust.1 odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.
3. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy wymienionych wyżej ustaw, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce preliminarz Funduszu (plan rzeczowo-finansowy), który obejmuje planowane wydatki na świadczenia pożyczkowe i socjalne dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu opracowany przez Komisję Świadczeń Socjalnych na każdy rok kalendarzowy z uwzględnieniem podziału środków, o którym mowa w § 3 Regulaminu.

§ 3

Środki Funduszu przeznacza się:

- w 15% na pożyczki mieszkaniowe,
- w 85% na pozostałą działalność socjalną określoną w Regulaminie.

§ 4

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Komisji Świadczeń Socjalnych podział, o którym mowa w § 3 na dany rok kalendarzowy może zostać zmieniony przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 5

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-c, za których uważa się:
 - współmałżonka,
 - dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających 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, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu zatrudnienia lub innej stałej pracy.

Zarządzanie i administrowanie Funduszem

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce, zwany dalej Burmistrzem.
2. Świadczenia z Funduszu osobom uprawnionym przyznaje Burmistrz przy pomocy Komisji Świadczeń Socjalnych, która dokonuje kwalifikacji pracowników i osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń objętych planem wydatków Funduszu na podstawie złożonych wniosków, oświadczeń o dochodach i innych dokumentów.
3. Komisję Świadczeń Socjalnych zwaną dalej „Komisją” powołuje Burmistrz spośród kandydatów zgłoszonych przez pracowników Urzędu.
4. Burmistrz może na wniosek Komisji dokonywać przesunięć w wielkościach środków przeznaczonych na określone rodzaje działalności w ramach Funduszu, gdy będzie to uzasadnione potrzebami pracowników Urzędu.
5. Burmistrz jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy oraz zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Funduszu w Urzędzie.

§ 7

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
2. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności wnioski pracowników, protokoły, oświadczenia o dochodach, listy potwierdzające) przechowuje członek Komisji wyznaczony zgodnie z ust. 5.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących spraw pracowników uzyskanych w związku z działalnością Komisji.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zapoznania się i do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Urzędzie, w tym dokumentacji wewnętrznej. Członkowie Komisji zostają pouczeni przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji o konsekwencjach nie przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów wewnętrznych wydanych na jej podstawie.
5. Administrator Danych Osobowych - Pracodawca - w zarządzeniu o powołaniu członków Komisji wyznacza członka Komisji, który będzie odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych w sprawach socjalnych, w tym przyjmowanie wniosków od pracowników. Wyznaczony pracownik otrzymuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie spraw socjalnych pracowników Urzędu.

Tryb przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na podstawie wniosków pracowników. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń z funduszu stanowi załącznik nr 2, wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wysokość pomocy przyznana danej osobie uprawnionej określona zostaje w protokole podpisanym przez członków Komisji i zatwierdzonym przez Burmistrza.
2. Z wnioskiem o świadczenia dla pracowników może również występować grupa pracowników, Komisja lub bezpośredni przełożony.
3. Wnioski składane są do upoważnionego członka Komisji.

II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

Przeznaczenie środków funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej

§ 9

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - b) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - e) kupno domu, mieszkania lub działki,
 - f) wykup mieszkania a także dopłaty związane z zamianą mieszkania.
2. Wysokość pożyczki określona w ust. 1 pkt a-c wynosi: 5 000,00 zł, 7 000,00 zł lub 10 000 zł.
Wysokość pożyczki określona w ust. 1 pkt d-f wynosi: 20 000,00 zł.
3. Pożyczka w wysokości 20 000 zł może być przyznana tylko jedna w danym kwartale.
W przypadku złożenia w danym kwartale wniosków przez więcej niż jednego pracownika nie rozpatrzone wnioski przechodzą na kolejne kwartały. Wnioski rozpatrywane są w kolejności zgłoszenia.
4. Pożyczka określona w ust. 1 pkt. d może być udzielana kilkakrotnie, do czasu odbioru końcowego domu lub lokalu.
5. Pożyczki na cele określone w ust. 1 pkt. e-f mogą być udzielone pracownikowi jednokrotnie.
6. W zależności od złożonego wniosku o pożyczkę, o której mowa w ust. 1 pkt. b-f należy dołączyć w szczególności :
 - a) kopię pozwolenia na budowę lub kosztorys budowy lub dziennik budowy lub zaświadczenie o stopniu zaawansowania budowy wydane przez właściwy organ, wystawione na nazwisko pracownika lub współmałżonka,
 - b) zaświadczenie o wysokości wpłaty na konto spółdzielni mieszkaniowej lub zrzeczenia budowy domów jednorodzinnych lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS), itp. oraz zaświadczenie o koszcie mieszkania lub domu,
 - c) kopia notarialnej umowy kupna domu lub mieszkania lub działki,
 - d) zaświadczenie o wysokości wpłaconej kaucji,
 - e) zezwolenie na adaptacje pomieszczeń na cele mieszkalne lub kosztorys tej adaptacji.

§ 10

1. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają pracownicy, którzy biorą pożyczkę po raz pierwszy.
2. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki jest spłata dotychczasowej najpóźniej na 2 dni przed dniem przyznania pożyczek.
3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym i wymagają poręczenia dwóch osób.

4. Poręczycielami mogą być tylko i wyłącznie pracownicy aktualnie zatrudnieni w Urzędzie na czas nieokreślony. Jeden pracownik powinien ręczyć nie więcej niż 2 pożyczki, chyba, że sam zdecyduje inaczej.
5. Okres spłaty pożyczki określonej w § 9 ust. 1 pkt a-c w wysokości 5 000 zł wynosi do 3 lat, w wysokości 7 000,00 zł do 4 lat, w wysokości 10 000 zł do 5 lat, a okres spłaty pożyczki w wysokości 20 000 zł wynosi do 6 lat.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych ta sama pożyczka może być zawieszona na łączny okres 1 roku lub okres jej spłaty może być przedłużony o 1 rok. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 4, wniosek o przedłużenie okresu spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, pożyczka może być w części umorzona. Umorzenie pożyczki uzależnione jest od jednoczesnego spełnienia następujących warunków: spłaty zaciągniętej pożyczki co najmniej w 50%, wcześniejszego zawieszenia lub przedłużenia okresu spłaty pożyczki, stażu pracy w Urzędzie co najmniej 10 lat. Decyzję o umorzeniu podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Komisji.
8. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy o umorzeniu pożyczki decyduje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Komisji.
9. Umorzenie pożyczki, o którym mowa w ust. 7-8 następuje zgodnie z Uchwałą nr VI/31/11 Rady Miejskiej w Dobczycach z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Dobczyce lub podległym jej jednostkom organizacyjnym oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych.
10. Komisja rozpatruje wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe złożone w danym kwartale, w terminie do końca miesiąca następującego po zakończonym kwartale.
11. W miarę posiadanych środków finansowych Komisja może wyznaczyć dodatkowy termin rozpatrywania wniosków o pożyczki mieszkaniowe.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie zawartej między Urzędem a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Przeznaczenie środków funduszu w zakresie pomocy socjalnej

§ 11

Środki funduszu przeznaczone będą na tzw. świadczenia ulgowe, tj. dofinansowanie, zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem, różnych form wypoczynku („wczasy pod gruszą”, „zielona szkoła”) określonych w § 14 oraz pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, opisanej w § 15, a także na udzielanie pomocy w formie zapomogi pieniężnej i pomocy rzeczowej opisanej w § 16 oraz tzw. świadczenia nie ulgowe, tj. świadczenia lub usługi socjalne adresowane do wszystkich uprawnionych o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo-rekreacyjnym.

§ 12

1. Przyznanie i wysokość ulgowych świadczeń socjalnych z Funduszu dla uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest miesięczny dochód (z PITu) przypadający na jednego członka rodziny. Członkiem rodziny jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. d niniejszego Regulaminu. Przy wyliczaniu średniego miesięcznego dochodu nie bierze się pod uwagę:

- dzieci, które ukończyły 18 lat a nie uczące się,
- dzieci, na które uprawniony płaci alimenty, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca może swój przychód pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów,
- dzieci odbywające zasadniczą służbę wojskową,
- dzieci, które wstąpiły w związek małżeński.

2. Oświadczenie o dochodzie za rok poprzedni składane jest do dnia 31 marca każdego roku do

członka Komisji, o którym mowa w §7 ust. 5.

3. Osoby zatrudnione po 31 marca składają oświadczenie w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.
4. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 i 3 jest równoznaczne z rezygnacją z otrzymania ulgowego świadczenia socjalnego w danym roku.
5. W przypadku nie ujawnienia dochodów, świadczenie będzie przyznawane w najniższej wysokości, określonej w „Tabeli wysokości dofinansowania”.
6. W przypadku wykrycia wątpliwości lub nieprawidłowości, co do wykazanych dochodów, pracodawca ma prawo zażądać udokumentowania wykazanych dochodów.
7. Ograniczenie, o którym mowa w ust.6 nie dotyczy członków rodziny osoby, która naruszyła postanowienia niniejszego Regulaminu.
8. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz ich dzieci otrzymują ulgowe świadczenia socjalne proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

§ 13

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku „wczasy pod gruszą” mogą otrzymać uprawnieni pracownicy tylko jeden raz w roku.
2. Warunkiem uzyskania przyznania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nie przerwanie, co najmniej 10 kolejnych dni roboczych.
3. Listy wypłat dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” sporządzane będą sukcesywnie po wykorzystaniu przez pracowników urlopu w wymiarze wymaganym Regulaminem.

§ 14

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku „zielona szkoła” może otrzymać każde z dzieci pracownika 1 raz na dwa lata.
2. Prawo do dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” przysługuje dzieciom uprawnionych pracowników, do ukończenia przez nie 16 roku życia.
3. Warunkiem uzyskania dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego pobyt dziecka na „zielonej szkole”.
4. Wysokość dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” odbywa się zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Dofinansowanie będzie liczone od kwoty przedstawionej w załączonych dokumentach, jednak nie wyższej niż 1000,00 zł brutto.
6. Listy wypłat dofinansowania „zielona szkoła” sporządzane będą po złożeniu wymaganych dokumentów.

§ 15

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej realizowane będzie po wykorzystaniu świadczenia.
2. Dofinansowanie - refundacja kosztów poniesionych przez pracownika na działalność, o której mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania”.
3. Pracodawca w zależności od posiadanych środków może świadczyć na rzecz pracowników pomoc rzeczową.
4. Rozliczenie pomocy rzeczowej odbywa się zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania”. Pracownik dokonuje wpłaty różnicy między wartością pomocy rzeczowej, a przysługującą mu kwotą dofinansowania na rachunek Funduszu za pośrednictwem Komisji lub indywidualnie.

§ 16

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc w formie zapomogi pieniężnej i pomocy rzeczowej. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej musi być uzasadniony i udokumentowany.
2. Pomoc, o której mowa w pkt.1 udzielana jest na podstawie wniosku:
 - osoby ubiegającej się,
 - Komisji,

- bezpośredniego przełożonego,
 - innego pracownika zatrudnionego w Urzędzie.
3. Wnioski o przyznanie zapomogi pracownicy mogą składać przez cały rok.
 4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być przyznana 1 raz w roku.
 5. Pomoc w formie zapomogi lub pomocy rzeczowej ma charakter uznaniowy, a propozycję jej wysokości określa Komisja biorąc pod uwagę indywidualną sytuację wnioskodawcy.

II. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku – przechodzą na rok następny.

§ 18

Do dnia 31 marca każdego roku Komisja przedstawia Burmistrzowi wyliczenie z wydatkowanych środków z Funduszu za rok poprzedni.

§ 19

Usługi i świadczenia socjalne opłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 21

Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 22

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

- Załącznik nr 1 Tabela wysokości dofinansowania
- Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS
- Załącznik nr 3 Wniosek o udzielenie pożyczki
- Załącznik nr 4 Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki
- Załącznik nr 5 Wniosek o przedłużenie okresu spłaty pożyczki
- Załącznik nr 6 Umowa pożyczki

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 15 marca 2016 r.

.....
(podpis)
BURMISTRZ
Gminy Miśka Dobczyce
Paweł Machnicki

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny		Wysokość dofinansowania	
		Pomoc finansowa (rzeczowa)	Wczasy pod gruszą/ zielona szkoła
Gr. I	do 1600 zł	90%	100%
Gr. II	1601 zł -2400 zł	80%	90%
Gr. III	2401zł – 2900 zł	70%	80%
Gr. IV	pow. 2900 zł	50%	70%
Gr. V	nieujawnione dochody	30%	50%

Uwagi!

Dochód miesięczny ustala się na podstawie dochodu wszystkich członków rodziny wraz z dochodem uczących się dzieci.

* za członka rodziny zgodnie z § 5 pkt 1d Regulaminu ZFŚS uważa się:

- współmałżonka
- dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających 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, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu zatrudnienia lub innej stałej pracy

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Poczesny
Paweł Machnicki

(

(

WNIOSEK
o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku

Nazwisko, Imię
Referat, jednostka organizacyjna.....

1. Liczba członków* rodziny wraz ze mną wynosi
2. Oświadczam, że członkami* mojej rodziny są następujące osoby:

Lp.	Nazwisko, Imię	Stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły lub zakładu pracy
1			
2			
3			
4			
5			

3. Oświadczam, że dochód z PITu wszystkich członków mojej rodziny wraz z dochodem uczących się dzieci za rok wyniósł.....,co w przeliczeniu na miesięczny dochód 1 członka rodziny wynosizł.....

4. Proszę o przyznanie dla mnie ze środków ZFŚS: (słownie złotych)

- dofinansowania do wypoczynku „wczasy pod gruszą”
- dofinansowania do wypoczynku „zielona szkoła”**
- świadczeń socjalnych (np. dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, biletów do teatru, pomoc finansowa)

5. Inne informacje uzupełniające (uzasadnienie)

.....
.....

Wobec osoby korzystającej z Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodnie z prawdą, przedłożyła sfalszowany dowód lub w inny sposób świadomie lub celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, Pracodawca wyciągnie konsekwencje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)



INFORMACJA:

Przy wyliczaniu średniego miesięcznego dochodu nie bierze się pod uwagę:

- dzieci, które ukończyły 18 lat a nie uczące się,
- dzieci, na które uprawniony płaci alimenty z zastrzeżeniem, że wnioskodawca może swój przychód pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów,
- dzieci odbywające zasadniczą służbę wojskową,
- dzieci, które wstąpiły w związek małżeński

* za członka rodziny zgodnie z § 5 pkt 1d Regulaminu ZFŚS uważa się:

- współmałżonka
- dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających 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, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu zatrudnienia lub innej stałej pracy

** „zielona szkoła” - dofinansowanie nie będzie opodatkowane, jeżeli zostaną złożone dokumenty potwierdzające korzystanie przez dziecko z wypoczynku zorganizowanego.

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
w roku

Nazwisko, Imię
Miejsce pracy.....
Adres zamieszkania, telefon

1. Proszę o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS na*:

- a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- b) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
- c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- d) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- e) kupno domu, mieszkania lub działki
- f) wykup mieszkania albo opłaty związane z zamianą mieszkania.

2. Proszę o udzielenie powyższej pożyczki w wysokości:

- 5 000 zł (dotyczy pkt. 1 a-c)
- 7 000 zł (dotyczy pkt. 1 a-c)
- 10 000 zł (dotyczy pkt. 1 a-c)
- 20 000 zł (dotyczy pkt. 1 d-f)

3. Pożyczkę tę zobowiązuję się spłacić w ciągu* 1 , 2 , 3 , 4 , 5 6 lat
(Uwaga: Okres spłaty pożyczki określonej w pkt.1 a-c dla kwoty 5 000 zł wynosi do 3 lat, dla kwoty 7 000 zł do 4 lat, dla kwoty 10 000 zł wynosi do 5 lat, a w pkt. 1 d-f dla kwoty 20 000 wynosi do 6 lat)

Załączniki do wniosku*:

- odpis pozwolenia na budowę lub kosztorys budowy lub dziennik budowy lub zaświadczenie o stopniu zaawansowania budowy wydane przez właściwy organ, na nazwisko pracownika lub współmałżonka,
- zaświadczenie o wysokości wpłaty na konto spółdzielni mieszkaniowej lub zrzeczenia budowy domów jednorodzinnych lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS), itp. oraz zaświadczenie o koszcie mieszkania lub domu,
- kopia notarialnej umowy kupna domu lub mieszkania lub działki
- zaświadczenie o wysokości wpłaconej kaucji,
- zezwolenie na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne lub kosztorys tej adaptacji,
- inne (wymienić jakie).....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że w razie udzielenia mi pożyczki mieszkaniowej, wyrażam zgodę na potrącenie miesięcznych rat z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce.

Poręczycielami pożyczki będą:

Dobczyce, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

* dotyczy pożyczek na cele określone w pkt. 1 b-f, właściwy załącznik należy zaznaczyć



(

(

WNIOSEK
o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Nazwisko, Imię

Miejsce pracy.....

Adres zamieszkania, telefon

Proszę o zawieszenie na okres, tj. od dniado dnia.....
spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS udzielonej mi umową z dnia.....
(podać datę zawarcia umowy)

UZASADNIENIE PROŚBY

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią wniosku i wyrażam zgodę na zawieszenie spłaty
pożyczki, którą żyrowałam/em

Stwierdzam własnoręczność podpisu Poręczyciela 1

.....
(podpis Poręczyciela 1)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)

Stwierdzam własnoręczność podpisu Poręczyciela 2

.....
(podpis Poręczyciela 2)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)



(

(

**WNIOSEK
o przedłużenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS**

Nazwisko, Imię
Miejsce pracy.....
Adres zamieszkania, telefon

Proszę o przedłużenie do dniaokresu spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
udzielonej mi umową z dnia.....
(podać datę zawarcia umowy)

UZASADNIENIE PROŚBY

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

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią wniosku i wyrażam zgodę na przedłużenie spłaty
pożyczki, którą żyrowałam/em

Stwierdzam własnoręcznie podpis Poręczyciela 1

.....
(podpis Poręczyciela 1)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)

Stwierdzam własnoręcznie podpis Poręczyciela 2

.....
(podpis Poręczyciela 2)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)



(

(

UMOWA
w sprawie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

zawarta w dniupomiędzy:

1. **Urzędem Gminy i Miasta Dobczyce**, zwanym dalej „**ZAKŁADEM**”, w imieniu którego działa Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce.

a

2. **Panią/Panem**, zwaną/nym dalej „**POŻYCZKOBIORCĄ**”, zamieszkałą/ym

§ 1

1. Decyzją Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce z dniapodjętą na podstawie przepisów Ustawy o ZFŚS, została Pani/Panu przyznana pożyczka mieszkaniowa ze środków ZFŚS, w wysokościzł (**słownie:**)
2. Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania wynosizł (**słownie:**)
3. Pożyczka przeznaczona jest na

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w formie miesięcznych rat. Okres spłat wynosilat.
2. Rozpoczęcie spłat nastąpi od dnia
3. Wysokość pierwszej raty wynosi, następne rat po
4. POŻYCZKOBIORCA upoważnia ZAKŁAD do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub innych należności od ZAKŁADU, rozpoczynając od dnia

§ 3

Nie spłacona pożyczka mieszkaniowa, podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy z POŻYCZKOBIORCĄ, gdy poręczyciele także nie są już pracownikami ZAKŁADU.
- b) rozwiązania stosunku pracy przez ZAKŁAD z winy POŻYCZKOBIORCY.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, raty pożyczki będą wpłacane przez POŻYCZKOBIORCĘ do 27 dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu lub na jego konto.

§ 4

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



§ 5

W sprawach nie regulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 14 marca 1994 r. o ZFŚS .

§ 6

Do rozpoznania ewentualnych sporów mogących powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy właściwy jest Sąd Rejonowy.

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 dla POŻYCZKOBIORCY, a 2 dla ZAKŁADU.

PORĘCZYCIELE:

1. Pani/Pan.....
zamieszkała/ly
Seria i Nr dowodu osobistego

2. Pani/Pan.....
zamieszkała/ly
Seria i Nr dowodu osobistego

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania spłaty pożyczki, zaciągniętej przez POŻYCZKOBIORCĘ ze środków ZFŚS, we właściwym terminie, wyrażam zgodę na spłcenie i potrącenie pozostałej, zaległej kwoty pożyczki mieszkaniowej z mojego wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od ZAKŁADU, w równych częściach z drugim PORĘCZYCIELEM.

Stwierdzam własnoręczność podpisu Poręczyciela 1

.....
(podpis Poręczyciela 1)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)

Stwierdzam własnoręczność podpisu Poręczyciela 2

.....
(podpis Poręczyciela 2)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce)