

Zarządzenie Nr 49/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Dobrze
z dnia 15 maja 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz. U. 2023 poz. 998 ze zm./zarządza się, co następuje:

§ 1

Od dnia 01.06.2026 roku wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dobrze.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 88/2023 Wójta Gminy Dobrze z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.06.2026 roku.

Burmistrz
Kanik Wichrowski


REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIASTA I GMINY W DOBREM

ROZDZIAŁ I.

Podstawa prawna

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 25 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 349).

ROZDZIAŁ II.

Postanowienia ogólne

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem i dla jednostek organizacyjnych: Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dobrem, Gminnego Żłobka w Dobrem, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem..
- 2) Funduszu – rozumie się przez to Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Dobrem,
- 4) Jednostki – rozumie się przez to: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrem, Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteki w Dobrem, Gminny Żłobek w Dobrem,
- 5) Administratorze Funduszu – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Dobrem jako pracodawcę, którego reprezentuje Burmistrz Miasta i Gminy Dobrze,
- 6) Komisji – rozumie się przez to Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem,
- 7) dochodzie – rozumie się przez to:
 - a) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 –przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,

b) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-36 (prowadzących działalność gospodarczą) –przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,

c) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) –przychód. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,

d) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne –dochód ustalany jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

8) ustawie –rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 25 z późn. zm.),

9) minimalnych wynagrodzeniu –rozumie się przez to wynagrodzenie o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207 z późn. zm).

§ 3.

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Funduszu i gospodarowania środkami Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 2) warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze środków Funduszy,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Kwotę odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy, Administrator Funduszu przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych w art. 6 ustawy.

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

§ 5.

1. Komisję powołuje w drodze zarządzenia Administrator Funduszu.
2. W skład Komisji wchodzi pracownicy zatrudnieni w Urzędzie.
3. Komisja składa się z 4 członków.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjmowanie od uprawnionych wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu,
 - 2) weryfikowanie i opiniowanie składanych wniosków,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) przygotowanie sprawozdań z wykorzystania Funduszu i przedkładanie ich Administratorowi Funduszu.
6. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczenia z Funduszu podejmuje Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 6.

1. Komisja opracowuje sprawozdanie z wykorzystania środków Funduszu (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) roczne do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
2. Sprawozdanie opisane w ust. 1 Komisja przedkłada Administratorowi Funduszu.

ROZDZIAŁ III.

Przyznawanie świadczeń z Funduszu

§ 7.

1. Świadczenia z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości Funduszu w ramach posiadanych środków przeznaczonych na poszczególne cele działalności socjalnej.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna Administratora Funduszu jest ostateczna.
4. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia niższej wysokości, osoba uprawniona i ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
5. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Administrator Funduszu może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o świadczenia z Funduszu, na okres jednego roku.

§ 8.

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia z Funduszu jest pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Komisji. Dopuszcza się możliwość przyznania świadczenia bez wniosku, na podstawie dokumentacji posiadanej przez Komisję socjalną.
2. Osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia oświadczenia wypełnionego na podstawie zeznań podatkowych za rok poprzedni (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) w celu ustalenia wysokości dochodów uzyskiwanych przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące z osobą uprawnioną oraz liczby członków rodziny uprawnionych do skorzystania ze świadczeń z Funduszu.
3. Oświadczenie należy złożyć najpóźniej w dniu przyznania pierwszego świadczenia. Komisja w razie wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia może zażądać przedstawienia zeznań podatkowych do wglądu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy osób uprawnionych, które zadeklarują przekroczenie na członka rodziny maksymalnego progu dochodowego, dla którego świadczenie z Funduszu będzie przyznawane w najniższej wysokości (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
5. Zakwalifikowanie osoby uprawnionej do progu dochodowego obowiązują od 1 czerwca do 31 maja. Składający oświadczenie jest zobowiązany do niezwłocznej zmiany oświadczenia w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub materialnej.
6. Za dochód przyjmowany do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu uważa się sumę dochodów z ostatniego roku za który osoba uprawniona otrzymała rozliczenie roczne, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania:
 - 1) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 –przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - 2) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-36 (prowadzących działalność gospodarczą) –przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,
 - 3) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) –przychód. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,
 - 4) w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 9.

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi świadczenie przyznane z Funduszu osobie uprawnionej może być doręczone małżonkowi lub innemu dorosłemu członkowi jego rodziny.

ROZDZIAŁ IV.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 10.

1. Ubiegać się o pomoc z Funduszu mogą:
 - 1) pracownicy Urzędu i jednostek podległych: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dobrem oraz Gminnego Żłobka, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników Urzędu w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze, zwani dalej osobami uprawnionymi,
 - 2) emeryci i renciści, zwani dalej osobami uprawnionymi,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.
2. Za członków rodzin, o których mowa ust. 1 pkt 3) uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia nauki jednak nie dłużej niż do 21 roku życia.
3. Emerytami lub rencistami są w rozumieniu Regulaminu osoby, które przeszły na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie.
4. W przypadku gdy osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu jest małżeństwo to wypłata świadczenia dokonana na wniosek jednego z małżonków w związku z przyznaniem świadczenia na członka rodziny, eliminuje prawo drugiego z nich do ubiegania się o taką samą wypłatę dla tego samego członka rodziny.

ROZDZIAŁ V.

Przeznaczenie Funduszu

§ 11.

Dofinansowanie wycieczek członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Dofinansowanie wycieczek członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu następuje na wniosek złożony przez uprawnionego (wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje krajowy letni i zimowy wycieczek dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół, półkolonii oraz turnusów rehabilitacyjnych zorganizowanych.
3. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane jednorazowo osobie uprawnionej, która złożyła wniosek o dofinansowanie.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przyznawane jest na podstawie oryginału dokumentu wystawionego przez organizatora wycieczki (umowy lub faktury) na uprawnionego –zawierającego

następujące dane: nazwa organizatora wycieczki, imię i nazwisko uczestnika, nazwa formy wycieczki, okres trwania wycieczki, kwota poniesionego wydatku, podpis osoby wystawiającej dokument oraz potwierdzenie dokonania wpłaty.

5. Z wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może wystąpić tylko jeden z rodziców (w przypadku gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi).

6. Wysokość dofinansowania o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 500 zł

§ 12.

Dofinansowanie wycieczki tzw. „wczasy pod gruszą”

1. Dofinansowanie wycieczki tzw. „wczasy pod gruszą” osób uprawnionych do korzystania z Funduszu następuje na wniosek złożony przez uprawnionego (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane jednorazowo osobie uprawnionej o wykorzystaniu jednorazowo urlopu wycieczkowego w ilości nie mniejszej niż 10 dni roboczych.

4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest według tabeli nr 2 stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 13.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej i organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

1. Krajowego wycieczki w formie:

a) Zorganizowanych wycieczek szkolnych trwających od 3 dni w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół, półkolonii oraz turnusów rehabilitacyjnych zorganizowanych. Wysokość dopłaty do wycieczek szkolnych ustala się w wysokości +50 % jej kosztu. Dopłata do obozów i kolonii następuje w wysokości maksymalnie 500 zł w zależności od dochodu na członka rodziny. Świadczenie przysługuje na wniosek (wzór wniosku zał nr.6)

b) Wypłatę jeden raz w ciągu roku „Wczasów pod gruszą” dla pracowników przebywających na urloпах wycieczkowych minimum 10 dni roboczych. Kwotę świadczenia za „Wczasy pod gruszą” ustala się w maksymalnej wysokości 900 zł brutto. Podstawę wypłaty wysokości świadczenia jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 5.

c) Działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów wstępu do kina, teatru, występów koncertowych, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, kosztów transportu.

2. Pomoc materialną i rzeczową dla pracowników w formie zapomóg w przypadkach wypadków losowych lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, lub materialnej. Pomoc ta może być udzielana w formie lekarstw, artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, artykułów szkolnych dla dzieci, odzieży, a także może być realizowana w formie

bonów towarowych. Pomoc ta może być jednorazowa lub okresowa w zależności od możliwości Funduszu.

3. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek / na warunkach umowy / oprocentowanych w wysokości 3% w stosunku rocznym, udzielonej w celu:
 - a) Uzupełnienia wkładu budowlanego na mieszkanie,
 - b) Pokrycie kosztów wykupu mieszkania lub lokalu na własność,
 - c) Przystosowanie mieszkania dla osoby niepełnosprawnej,
 - d) Adaptację pomieszczeń,
 - e) Remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych.
4. Okresowej, bezzwrotnej pomocy finansowej związanych z utrzymaniem gospodarstwa domowego w okresie Świąt Bożego Narodzenia.

§ 14.

Pomoc finansowa w formie bezzwrotnych zapomóg dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (np. spowodowanej klęską żywiołową, długotrwałą chorobą, śmiercią osoby bliskiej, ubóstwem i niedostatkiem), rodzinnej (np. wielodzietność) lub materialnej (np. niski dochód na osobę w rodzinie) mogą uzyskać jednorazową zapomogę losową. Wniosek powinienem być wiarygodnie uzasadniony.
2. Udzielenie pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 następuję na wniosek złożony przez uprawnionego (wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu).
3. Wysokość udzielenia pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 ustala Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji uwzględniając możliwości Funduszu (w ramach kwoty przeznaczonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym wykorzystania środków Funduszu).

§ 15.

Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, zwaną dalej pożyczką jest złożenie przez uprawnionego wniosku (wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu).
2. Pożyczki udzielane są w miarę posiadanych środków Funduszu i według kolejności złożonych wniosków, za wyjątkiem zdarzeń losowych.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Udzielenie pożyczki z Funduszu następuję na podstawie umowy, która stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. W umowie o udzielenie pożyczki określa się w szczególności: wysokość pożyczki, okres spłaty oraz kwotę odsetek.
5. Udzielenie pożyczki do kwoty 2000,00 zł nie wymaga piennego poręczenia.

6. Udzielenie pożyczki powyżej 2000,00 zł wymaga zabezpieczenia w formie pisemnego poręczenia jednej osoby -pracownika Urzędu, bądź jednostki, zatrudnionego w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony.

7. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie oraz współmałżonek pożyczkobiorcy, a także osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym z pożyczkobiorcą.

8. Jeden pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek mieszkaniowych.

9. Wiarygodność podpisów poręczycieli stwierdza członek Komisji.

10. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

11. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do możliwości spłaty pożyczki przez wnioskującego, Administrator Funduszu w porozumieniu z Komisją, zastrzega sobie prawo, na etapie wnioskowania, do zmiany wnioskowanej wysokości pożyczki.

12. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym. Przy obliczeniu odsetek należy posłużyć się następującym wzorem:

$$\text{Odsetki} = P \times S/100 \times (M+1) / 24$$

przy czym:

P –kwota pożyczki

S –stopa %

M –ilość rat spłaty pożyczki

100; 1; 24 –wielkości stałe

Należnej raty w terminie do 28 dnia każdego miesiąca

13. spłata pożyczki nie może trwać dłużej niż 2 lata (24 miesięcznych rat). W przypadku przyznania pożyczki uprawnionemu zatrudnionemu na czas określony, podlega ona całkowitej spłacie do dnia ustania zatrudnienia.

14. Spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe dokonuje się w miesięcznych ratach, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po podpisaniu umowy.

15. Należne raty pożyczki ulegają potrąceniu z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki –z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego. W przypadku pożyczki udzielonej pracownikowi emerytowanemu, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wpłaty na konto funduszu socjalnego: nr 28 9226 0005 9700 0853 2000 0020 należnej raty w terminie do 28 dni każdego miesiąca.

16. W przypadku pracownika udzielona pożyczka staje się natychmiast wymagalna z chwilą rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy. Powyższy przepis nie stosuje się w przypadku pracownika emerytowanego.

17. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki, chyba ze strony umowy postanowią inaczej.

18. W razie zalegania ze spłatą pożyczki 2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę możliwe jest wystąpienie o spłatę pożyczki także do poręczycieli.

19. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.

§ 16.

Dofinansowanie pozostałej działalności socjalnej wymienionej w § 12 ust. 1 pkt. 5-10

1. Zakup paczek dla członków rodziny osób uprawnionych w wieku do ukończenia 14 roku życia w danym roku kalendarzowym następują raz w roku kalendarzowym. Wartość jednej paczki nie może przekroczyć 5% minimalnego wynagrodzenia. Zakup paczek dla członków rodziny nie wymaga złożenia osobnego wniosku.
2. Z dofinansowania działalności kulturalno –oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych osoby uprawnione mogą skorzystać kilka razy w ciągu roku kalendarzowego.
3. Z dofinansowania działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej przez Urząd w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej: kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie itp. osoby uprawnione mogą skorzystać dwa razy w roku kalendarzowym.
4. Z dofinansowania wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Urząd osoby uprawnione mogą skorzystać raz w roku kalendarzowym. Dofinansowanie będzie przyznane tylko do ceny nieprzekraczającej 20 % minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdy dzień pobytu.

ROZDZIAŁ VI.

Priorytety w przyznawaniu świadczeń.

§ 17.

Świadczenia z Funduszu przysługują w pierwszej kolejności:

1. osobom o szczególnie niskich dochodach,
2. osobom samotnie wychowującym dzieci,
3. osobom posiadającym rodziny wielodzietne.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 18.

Każda osoba uprawniona ma obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu i stosowania się do jego zapisów.

§ 19.

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu wprowadzaniu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu uzgadnia się z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 20.

- W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VIII.

Przetwarzanie danych osobowych -klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z ZFŚS

§ 21.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 (RODO) osoby korzystające z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyjmują do wiadomości, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre, ul. Kościuszki 1, 05-307 Dobre
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: Szczegółowe dane kontaktowe znajdują się na stronie UMiG w Dobrem, tj. <https://gminadobre.pl/rodo/>
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku i ewentualnego przyznania i wypłaty świadczeń z ZFŚS UG w Dobrem,
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO -w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - b) art. 6 ust. 1 lit a RODO -zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - c) art. 6 ust. 1 lit b RODO –jeśli wypłata świadczeń będzie realizowana na podstawie umowy;
 - d) art. 6 ust. 1 lit f RODO –jako prawnie uzasadniony interes administratora danych, tj. w celu dochodzenia, ustalenia, obrony roszczeń.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zrealizowania świadczeń z ZFŚS.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. ZUS lub Urząd Skarbowy).
- 7) Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do przyznania świadczeń, obowiązku dokumentowania gospodarowania ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- 8) Osobom korzystającym z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przysługuje prawo: cofnięcia zgody (rezygnacji ze świadczenia), dostępu do danych oraz ich sprostowania lub usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

W przypadku uzyskania informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy danych osobowych w/w osób, przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Załączniki:

1. Sprawozdanie z wykorzystania środków ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem –załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do skorzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Gminy w Dobrem –załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do skorzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem –załącznik nr 3.
4. Tabele klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń finansowanych z ZFŚS - załącznik nr 4
5. Wniosek o dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”- załącznik nr 5.
6. Wniosek o dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku członków rodziny –załącznik nr 6.
7. Wniosek o przyznanie zapomogi ze środków ZFŚS –załącznik nr 7.
8. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS –załącznik nr 8.
9. Umowa pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS –załącznik nr 9.

Burmistrz
Kamila Michrowski



SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW ZFŚS
URZĘDU MIASTA I GMINY W DOBREM

roczne *r.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zaplanowana	Korekta na koniec roku	
1	Pozostało na 01.01.20.....r.			
2	Korekta odpisu za rok			
	<u>Wpływy</u>			
3	Wpływy z odpisu na rok bieżący w tym:			
3.1	Administracja			
3.2	Emeryci i renciści			
4	Razem odpis na rok bieżący			
5	Wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze środków Funduszu (wkład własny)			
6	Odsetki od środków Funduszu			
7	Splata pożyczek mieszkaniowych + odsetki			
8				
9				
	Razem wpływy			
	<u>Wydatki</u>	Kwota zaplanowana	Kwota wydatkowana	Kwota pozostała
10	Wczasy pod gruszą			
11	Wypoczynek dla dzieci			
12	Bezzwrotne zapomogi			
13	Pożyczki mieszkaniowe			
14	Paczki świąteczne i choinka dla dzieci			
15	Świadczenia w związku z nadchodzącymi świętami			
16	Działalność kulturalno – oświatowa			
17	Działalność sportowo – rekreacyjna			
18	Wypoczynek zorganizowany – wycieczki turystyczno – krajoznawcze			
19	Rezerwa			

20				
	Razem wydatki			

ZATWIERDZAJĄCY:

.....

Administrator Funduszu – Burmistrz Miasta i Gminy

Komisja ZFŚS:

1.

Członek

2.

Członek

3.

Członek

4.

Członek

Michał Wichrowski
Burmistrz
 Michał Wichrowski

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ

Urzędu Miasta i Gminy Dobrze

Poniżej składam informację o dochodach uzyskiwanych przez osoby spokrewnione i niepokrewnione wspólnie ze mną zamieszkujące i gospodarujące:

Łączny dochód za rok	
Ilość osób wspólnie ze mną zamieszkujących i gospodarujących	
Średni dochód miesięczny na jedną osobę	

Członkowie rodziny uprawnieni do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ Urzędu Miasta i Gminy Dobrze

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły
1			
2			
3			

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Ponadto, oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność pracownicza za składanie nieprawdziwych oświadczeń i świadome wprowadzenie pracodawcy w błąd.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚŚ w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Sposób wypłaty świadczenia:

Gotówka w kasie Urzędu Miasta i Gminy Dobre

Konto bankowe nr

1. Za dochód uważa się sumę dochodów z roku ostatniego za który osoba uprawniona otrzymała rozliczenie roczne bez względu na tytuł i źródło zgodnie z rozliczeniem rocznym
2. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 uważa się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
3. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT – 36 (prowadzących działalność gospodarczą) – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na danym roku , stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
4. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) – przychód. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
5. W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 a przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Komisja w razie wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia może zażądać przedstawienia zeznań podatkowych do wglądu.
7. W razie udowodnienia osobie uprawnione, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Administrator Funduszu może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o świadczenia z Funduszu na okres jednego roku.

Burmistrz

Michał Wichrowski

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ

Urzędu Miasta i Gminy Dobrze

Oświadczam, iż dochód uzyskany w roku przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie ze mną zamieszkujące i gospodarujące przekracza maksymalny próg dochodowy co uprawnia do ubiegania się o przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

Ilość osób wspólnie ze mną zamieszkujących i gospodarujących wynosi.....

Członkowie rodziny uprawnieni do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ Urzędu Miasta i Gminy Dobrze

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły
1			
2			
3			

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Ponadto, oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność pracownicza za składanie nieprawdziwych oświadczeń i świadome wprowadzenie pracodawcy w błąd.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚŚ w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

1. Za dochód uważa się sumę dochodów z roku ostatniego za który osoba uprawniona otrzymała rozliczenie roczne bez względu na tytuł i źródło zgodnie z rozliczeniem rocznym
2. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 uważa się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
3. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT – 36 (prowadzących działalność gospodarczą) – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na danym roku , stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
4. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) – przychód. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
5. W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 a przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Burmistrz
Kamila Wichrowski



TABELA NR 1

Klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń finansowanych z ZFŚS

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu na jedną osobę w gospodarstwie domowym zaokrąglonego do pełnych złotych	Odpłatność pracownika za kolonie i obozy
1	Do 2000 zł	15%
2	2001 – 3000	20%
3	3001 – 4000	30%
4	4001 - 5000	40%
5	Powyżej 5001	50 %

TABELA NR 2

Klasyfikacji i wskaźnika % dofinansowania do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” osób uprawnionych z ZFŚS

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu na jedną osobę w gospodarstwie domowym zaokrąglonego do pełnych złotych	Wskaźnik dopłaty do świadczeń socjalnych w zł
1	Do 3000	900
2	3001 - 4000	850
3	4001 - 5000	800
4	Powyżej 5001	750
5		

Burmistrz
 Kapil Michrowski



.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”

Proszę o dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”.

Oświadczam, że w dniach od do przebywałam /
przebywałem na urlopie wypoczynkowym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Potwierdzenie osoby ds. kadr przebywania przez pracownika na urlopie wypoczynkowym w terminie wskazanym powyżej.

.....
Data i podpis osoby ds. kadr

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobre

* niepotrzebne skreślić

Burmistrz
Karol Wichrowski
Karol Wichrowski

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku członków rodziny

Proszę o dofinansowanie wypoczynku dla niżej wymienionych członków rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko / data urodzenia	Forma wypoczynku	Okres wypoczynku	Koszt wypoczynku
1				
2				
3				

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wycieczki tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobrze

* niepotrzebne skreślić

Burmistrz
Kamil Kuchrowski


.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O przyznanie zapomogi

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków ZFŚS jednorazowej zapomogi.

Wniosek motywuje:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrze.

.....

(data i podpis osoby uprawnionej)

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobre

* niepotrzebne skreślić

Burmistrz
Kamila Michrowski



.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokościzł słownie(.....) i zobowiązuje się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Oświadczam, że obecnie nie korzystam z pożyczki ZFŚS.

Na poręczyciela proponuje:

.....
zam

.....
zatrudnionego

Legitymującego się dowodem osobistym nr.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny⁶, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
Podpis poręczyciela

.....
Podpis osoby uprawnionej

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2.

.....
Podpis osoby ds. kadr

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Propozycja przyznanie pożyczki mieszkaniowej w wysokości:

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu:

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobre

* niepotrzebne skreślić

Burmistrz
Krzysztof Wichrowski


Umowa
pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu r. pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Dobrem z siedzibą przy ul. Kościuszki 1, 05-307 Dobrze zwanym w dalszej części umowy Pożyczkodawcą, w imieniu którego działają:

1. - Burmistrz Miasta i Gminy Dobrze
2. - Skarbnik Gminy Dobrze

a
....., zamieszkałym przy
legitymującym się dowodem osobistym seria nr zatrudnionym na stanowisku w Referacie
na czas Urzędu Miasta i Gminy Dobrze zwanym w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą.

§ 1.

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316), zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Dobrze oraz pozytywnej opinii Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Dobrze. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł (słownie:

.....) na cele mieszkaniowe. Pożyczka zostanie wypłacona Pożyczkobiorcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy, na konto pracownika /w kasie urzędu.

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.
3. Kwota odsetek wynosizł (słownie:
4. Łączna kwota podlegająca spłaci wynosizł (słownie:

§ 2.

1. Spłata pożyczki będzie dokonana w miesięcznych ratach, poczynając od dnia r. Okres spłaty wynosi lat/miesiący*, pierwsza rata wynosi zł, a następnie raty po zł każda.
2. W przypadku pożyczki udzielonej pracownikowi emerytowanemu spłata raty pożyczki następuje poprzez wpłatę na konto Urzędu nr 28 9226 0005 9700 0853 2000 0020 w terminie do 28 dnia każdego miesiąca.

§ 3.

1. Strony Umowy ustalają spłatę rat pożyczki w formie potrąceń dokonywanych z wynagrodzenia miesięcznego i świadczenia Pożyczkobiorcy.
3. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach ustalonych w Umowie – z innych dochodów wnoszonych lub na rachunek bankowy: 28 9226 0005 9700 0853 2000 0020

§ 4.

- Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w wypadku:
1. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, w przypadku pracownika.
 2. stwierdzenia, że pożyczka została przyznana na podstawie nieprawdziwych danych.
 3. zaległość w uregulowaniu spłat rat powyżej 1 m-ca.

§ 5.

W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, niż wskazanych w § 4 spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.

§ 6.

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie 1 poręczyciela – pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony.
2. Poręczyciel wyraża zgodę na solidarne przejęcie spłaty pożyczki w szczególności poprzez pobieranie rat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki – 2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę.

§ 7.

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
/pieczęć nagłówkowa zakładu pracy/

.....
/pieczęć imienna i podpis kierownika zakładu pracy/

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/podpis skarbnika zakładu pracy/

Poręczyciel pożyczki:

Niniejszym, po zapoznaniu się z warunkami niniejszej umowy udzielam solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876 – 887 kodeksu cywilnego do kwoty zł za wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu pożyczki przyznanej na mocy niniejszej umowy, a w szczególności zobowiązania o odsetki, o koszty postępowania, na wypadek gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań. W razie nieuregulowania we właściwym terminie należnych rat pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty i potrącenie jej z naszych wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Poręczenie potwierdzam własnoręczny podpisem.

1. Pan/i
.....

zam.
.....

DO seria, numer, wystawiony
przez

.....
data i podpis Poręczyciela

Potwierdzam tożsamość Poręczyciela oraz stwierdzam własnoręczność złożonych przez niego
podpisów.

.....
podpis osoby ds. kadr

Burmistrz
Karolina Michrowski
