

**ZARZĄDZENIE NR 64/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce**  
**z dnia 25 marca 2019r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316 j.t. ze zmianami) zarządzam co następuje:

§1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Nr 30/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

*Dariusz Mieręcki*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 64 /2019  
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce  
z dnia 25 marca 2019 r.

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIASTA I GMINY DALESZYCE**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316 j.t ze zmianami)

### **§1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwanego dalej „Funduszem” – na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, utworzonego w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce – zwanego dalej Urzędem.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
7. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

### **§2. Skład Komisji Socjalnej i zasady działania.**

1. Decyzje dotyczące przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych opiniuje Komisja Socjalna w skład której wchodzi 3 przedstawicieli - wytypowanych spośród pracowników Urzędu.
2. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w roku.
3. Komisja Socjalna na pierwszym posiedzeniu wybierze ze swojego składu osobowego przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
4. Dokumentem sporządzonym na posiedzeniu Komisji, który zawiera wszystkie postanowienia Komisji jest „Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej ZFŚS przy Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach”



### §3 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
  - a. pracownicy zatrudnieni w Urzędzie oraz Miejsko-Gminnym Żłobku w Daleszycach – na podstawie umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej. Z Funduszu korzystają pracownicy, którzy są zatrudnieni w formie: powołania, wyboru i umowy o pracę na czas nieokreślony i określony niezależnie od wymiaru czasu pracy;
  - b. emeryci i renciści – emeryci i renciści będący byłymi pracownikami Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach lub Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach , z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z nabyciem uprawnień do emerytury lub renty. Emeryci - byli pracownicy zakładu to osoby pobierające emeryturę, na którą przeszły po okresie zatrudnienia w w/w zakładach pracy, bezpośrednio po zakończeniu umowy o pracę lub pośrednio, np. po okresie pobierania renty.
  - c. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
  - d. członkowie rodzin osób uprawnionych w pkt. 1 lit a-c.
2. Do członków rodzin osób wymienionych w pkt.1 lit. a-c, zaliczają się: współmałżonkowie, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, w wieku do 18 lat, korzystający z Funduszu na zasadach zawartych w Regulaminie.

### §4. Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanych przez zakład pracy.
2. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie korzystającego w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych (tzw. wczasy pod gruszą)- raz w roku.
3. Dofinansowanie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rekreacyjnej poprzez zakup biletów na taką działalność lub dofinansowanie w innej formie
4. Dofinansowanie raz na rok do usług świadczonych na rzecz opieki nad dziećmi osób uprawnionych, pobyt w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego.
5. Udzielanie pomocy finansowej (świadczenia pieniężne) i rzeczowej z okazji świątecznych wydatków (m.in. zakup talonów i paczek mikołajkowych dla dzieci do ukończenia 15 roku życia).
6. Udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne).
7. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

### §5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.  
W pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom):
  - a. uzyskującym niskie dochody,
  - b. posiadającym rodziny wielodzietne,
  - c. samotnie wychowującym dzieci,
  - d. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
  - e. inwalidom.



2. Podstawą przyznania świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej wykazany w oświadczeniu, obliczony na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok ubiegły w następujący sposób: dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne.
3. Oświadczenia o dochodzie składane są do dnia 31 marca każdego roku. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Brak informacji o sytuacji materialnej, życiowej czy rodzinnej skutkuje zakwalifikowaniem pracownika do najwyższej grupy dochodowej.
5. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków jakimi dysponuje Fundusz.
6. Przyznawanie świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego lub wniosek grupy uprawnionych osób – wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu..
7. W przypadku gdy w zakładzie pracy zatrudnione jest małżeństwo, z wnioskiem o dofinansowanie świadczeń socjalnych dla dziecka może wystąpić jeden z rodziców.
8. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.
9. Ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz.

**§6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie wg następujących kryteriów:**

1. Dopłatę do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych organizowanych przez zakład pracy dla pracownika i członka jego rodziny – określa załącznik nr 3 Regulaminu
2. Dopłatę raz w roku do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowej; działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100 %
4. Dopłatę raz w roku do opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, żłobku i innej placówce wychowania przedszkolnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Pomoc finansową i zakup paczek zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do Regulaminu
6. Pomoc rzeczowa i zapomogi pieniężne bezzwrotne będą przyznawane nie częściej niż raz w roku. Podstawą do ubiegania się jest trudna sytuacja osobista i materialna, indywidualne zdarzenie losowe, klęska żywiołowa, długotrwała choroba, śmierć najbliższego członka rodziny (współmałżonka, dzieci). Warunkiem przyznania pomocy jest udokumentowanie zaistniałego zdarzenia. Jej wysokość – określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
7. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

**1) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:**

- a. budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego
- b. remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego
- c. adaptacje pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne
- d. uzupełnianie kosztów wykupu pierwszego lokalu na własność
- e. przystosowania mieszkania, budynku dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej

**2) Pożyczki mogą być udzielane do wysokości:**

- a. 10.000 zł na cele określone w pkt. 1, lit. a
- b. 8.000 zł na cele określone w pkt. 1, lit. b-e

- 3) Warunkiem udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek osób wymienionych w § 3 ust. 1 lit a,b i c., sporządzony na obowiązującym druku – stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
- 4) Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
- 5) Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
- 6) O udzielenie pożyczki z ZFŚŚ może ubiegać się osoba nieposiadająca zobowiązania z tytułu pożyczki udzielonej z ZFŚŚ
- 7) Warunkiem udzielenia pożyczki jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce lub w Miejsko – Gminnym Żłobku w Daleszycach.



- 8) Poręczycielami pożyczkobiorcy mogą być osoby zatrudnione na umowę o pracę na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.
- 9) Przyznana kwota pożyczki wypłacana jest w gotówce w kasie Urzędu lub na konto właściciela rachunku ubiegającego się o pożyczkę po zawarciu przez pracodawcę umowy z pożyczkobiorcą określającej wysokość pożyczki oraz zasady i warunki spłaty. Wzór umowy, stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu.
- 10) W przypadku ubiegania się o pożyczkę z przeznaczeniem na budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego – do wniosku należy załączyć stosowne zezwolenie.
- 11) W przypadku śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu – na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.
- 12) W razie ustania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna.
- 13) W przypadku gdy pożyczkobiorca nie podejmuje spłaty pożyczki lub też przerywa płacenie rat pożyczki, pracodawca kieruje roszczenie o spłatę do poręczycieli.
- 14) W sytuacjach wyjątkowych Burmistrz może wyrazić zgodę na:
  - a) zawieszenie spłaty pożyczki,
  - b) przedłużyć okres jej spłaty,
  - c) spłatę pożyczki w ratach również po rozwiązaniu stosunku pracy.

## §7. Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia



.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
( adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

### O dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja niżej podpisany oświadczam, że w okresie od..... do.....  
roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących  
wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły .....złotych, co w  
przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi  
(średniomiesięczny)..... złotych na osobę (dochód po odliczeniach składek na  
ubezpieczenie społeczne).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności  
karnej art. 286 § 1 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość  
danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

#### Objaśnienia:

\* Osoby w gospodarstwie domowym – wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące  
gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, dzieci w wieku do 18 lat lub do czasu  
ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat).

\* WAŻNE! Należy podać wszystkie dochody (w tym: alimenty, dochody ze środków UE po  
odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itp.) wszystkich członków  
rodziny: przy korzystaniu z formularzy PIT należy podać sumę rubryk, które należy aktualizować  
zgodnie ze zmianami wprowadzonymi w PIT 36, PIT 37, PIT 40, PIT 40a.



**A . Wnioskodawca/y**

.....

Miejsce pracy

.....

Proszę o przyznanie dla mnie \* nas\*

1 .....

/imię i nazwisko- data urodzenia lub załącznik/

2 .....

/ imię i nazwisko- data urodzenia lub załącznik/

3 .....

/ imię i nazwisko- data urodzenia lub załącznik /

**dofinansowanie do następujących świadczeń socjalnych**

- wypoczynek krajowy i zagraniczny zorganizowany przez zakład pracy
- dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (zw. wczasy pod gruszą)
- dopłata do różnych form wypoczynku, kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej
- dopłata do opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, żłobku
- zapomoga
- paczka mikołajkowa dla dziecka

Informacje uzupełniające

**B. Oświadczenie wnioskodawcy**

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto na członka mojej rodziny za rok..... wyniósł zgodnie ze złożonym oświadczeniem.

.....

(miejsowość, data)

.....  
(podpis lub lista stanowiąca załącznik)

\*właściwe podkreślić



**C. Propozycja komisji socjalnej z dnia**

a) proponuje się przyznać dofinansowanie

.....  
.....

c) proponuje się nie przyznać dofinansowanie

.....  
.....

Daleszyce, dnia ..... '.....

.....

/podpis prowadzącego sprawy socjalne/

**D. Decyzja Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej;**

a) przyznaje się dofinansowanie ze środków ZFSS w

wysokości.....

b) nie przyznaje się dofinansowania ze środków ZFSS w

wysokości.....

Daleszyce, dnia ..... ..

.....

/podpis Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej/



**TABELE**  
**WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ**

**Tabela nr 1**  
**dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wycieczki, rajdy kilkudniowe zorganizowane przez zakład pracy z możliwością dofinansowania współmałżonka**

| Próg dochodu | Średni dochód brutto na osobę w rodzinie |     |
|--------------|--|-----|
| I            | do 1000 zł                               | 85% |
| II           | powyżej 1000 zł do 2000 zł               | 80% |
| III          | powyżej 2000zł do 3000zł                 | 75% |
| IV           | Powyżej 3000 zł                          | 70% |

**Tabela nr 2**  
**dopłat do różnych form wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą)**

| Próg dochodu | Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Dopłata za pobyt bez względu na ilość osób |
|--------------|--|--|
| I            | do 1000 zł                               | 700,00 zł                                  |
| II           | powyżej 1000 zł do 2000 zł               | 650,00 zł                                  |
| III          | powyżej 2000zł do 3000zł                 | 600,00 zł                                  |
| IV           | Powyżej 3000 zł                          | 550,00 zł                                  |

**Tabela nr 3**  
**Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt**

| Próg dochodu | Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Wartość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej |
|--------------|--|--|
| I            | do 1000 zł                               | do 900,00 zł   |
| II           | powyżej 1000 zł do 2000 zł               | do 850,00 zł   |
| III          | powyżej 2000zł do 3000zł                 | do 800,00 zł   |
| IV           | Powyżej 3000 zł                          | do 750,00 zł   |

**Tabela nr 4**  
**Wysokość udzielanej pomocy w związku z pobytem dzieci w przedszkolach, żłobkach**

| Próg dochodu | Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Dopłata za pobyt bez względu na ilość osób |
|--------------|--|--|
| I            | do 1000 zł                               | 30%  |
| II           | powyżej 1000 zł do 2000 zł               | 20%  |
| III          | powyżej 2000zł do 3000zł                 | 15%  |
| IV           | Powyżej 3000 zł                          | 10%  |

**Tabela nr 5**

wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną i zdrowotną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi (tzw. zapomogi losowe)

| Próg dochodu | Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Wysokość tzw. zapomogi zwykłej | Wysokość tzw. zapomogi losowej |
|--------------|--|--------------------------------|--------------------------------|
| I            | do 1000 zł                               | Do 700 zł                      | Do 3000 zł                     |
| II           | powyżej 1000 zł do 2000 zł               | Do 650 zł                      | Do 2500 zł                     |
| III          | powyżej 2000zł do 3000zł                 | Do 600 zł                      | Do 2200 zł                     |
| IV           | Powyżej 3000 zł                          | Do 550 zł                      | Do 1500 zł                     |

**Tabela nr 6**

wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

| Próg dochodu | Bez względu na dochód | Wysokość oprocentowania pożyczki |
|--------------|-----------------------|----------------------------------|
| I            | Bez względu na dochód | 2%                               |

**Tabela nr 7**

maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

| L.p. | Cel przyznanej pożyczki   | Maksymalna kwota pożyczki |
|------|---|---------------------------|
| 1    | Budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego,   | Do 10 000,00 zł           |
| 2    | remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego.                                  | Do 8 000,00 zł            |
|      | adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.                             |                           |
|      | uzupełnianie kosztów wykupu pierwszego lokalu na własność                               |                           |
|      | przystosowania mieszkania, budynku dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej |                           |

**WNIOSK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Urząd Miasta I Gminy w Daleszycach**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....
2. Miejsce i adres zamieszkania (miejscowość i dokładny adres) .....
3. Właściciel -zarządca budynku\*-lokalu\* (podać jego pełną nazwę lub nazwisko i imię oraz dokładny adres) .....
4. Komórka organizacyjna, w której pracuje wnioskodawca.....
5. Stanowisko pracy .....
6. Wysokość i przeznaczenie  
pożyczki.....  
.....
7. Proponowani poręczyciele:
  - 1)Pan/i.....  
zamieszkały/a.....  
PESEL.....seria i nr dowodu osobistego .....
  - Podpis poręczyciela.....
  - 2)Pan/i.....  
zamieszkały/a.....  
PESEL....., seria i nr dowodu osobistego.....
  - Podpis poręczyciela.....

Prawidłowość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnym podpisem,  
świadomy(a) odpowiedzialności

.....

(podpis wnioskodawcy)

8. Oświadczam, że:

- a) nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego;
- b) nie mam\* mam\* zawartej(a) z małżonkiem umowy(c) rozdzielności majątkowej;



c) znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.  
Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i załączonych do wniosku dokumentów:

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

Daleszyce, dnia .....  
(podpis wnioskodawcy)

9. Oświadczenie wydziału finansowo-księgowego zakładu pracy:

Pan(i) .....

\*a) nie posiada zadłużenia na koncie ZFŚS

\*b) posiada zadłużenie na koncie ZFŚS na dzień ..... w wysokości .....

słownie: .....

z tytułu .....

Daleszyce, dnia .....  
(pieczętka i podpis finansowo-księgowej zakładu pracy)

10. Propozycja komisji socjalnej zakładu pracy z dnia .....

\*a) przyznać pożyczkę w wysokości ..... zł

\*b) nie przyznać pożyczki z powodu .....

Daleszyce, dnia .....  
(pieczętka i podpis kierownika komisji socjalnej, pracownika socjalnego albo prowadzącego sprawę socjalne)

11. Decyzja kierownika zakładu pracy:

\*a) przyznano pożyczkę w wysokości ..... zł

\*b) nie przyznano pożyczki z powodu .....

Daleszyce, dnia .....

\* -niepotrzebne skreślić

(pieczętka i podpis kierownika zakładu pracy)

**UMOWA NR .....**

**o udzielenie pożyczki z Zakładowego Fundusze Świadczeń Socjalnych**

W dniu ..... w Daleszycach pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy  
w Daleszycach w imieniu którego działa .....**Burmistrz Miasta i  
Gminy Daleszyce** zwany dalej „Pracodawcą”

a Panem /nią/  
zamieszkałą, .....  
zatrudnionym /nią/ w.....  
zwanym/na/ dalej Pożyczkobiorcą”,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316 j.t. ze zmianami) oraz w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz w Miejsko – Gminnym Żłobku w Daleszycach, Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokości..... ( słownie ..... ) z przeznaczeniem na....., oprocentowaną w wysokości 2 % od kwoty pożyczki co stanowi łącznie kwotę.....zł (słownie.....zł)

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w..... ratach. Pierwsza rata w kwocie ..... zł podlega spłacie poczynając od dnia ....., następne - w kwocie po .....zł. płatne co miesiąc.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega zabezpieczeniu przez dwóch poręczycieli, wskazanych przez Pożyczkobiorcę, zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach lub w Miejsko – Gminnym Żłobku w Daleszycach.
2. Poręczyciele, o których mowa w ust. 1 składają oświadczenie o zobowiązaniu do solidarnej spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w razie nieuregulowania spłaty przez Pożyczkobiorcę.

§4

1. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub przedłużony okres jej spłaty.

2. Decyzję w sprawie ulg określonych w. ust. 1, podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji Socjalnej, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§5

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.
2. Emerytowani pracownicy i renciści dokonują spłat rat udzielonej pożyczki w kasie Urzędu Gminy do 10 dnia każdego miesiąca lub na rachunek bankowy Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr 44 8485 0009 0000 0130 2000 0008 w Banku Spółdzielczym Daleszyce - Górno w Daleszycach.

§6

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k.p., czyli rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:
  - ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;
  - popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwo, które uniemożliwia dalsze zatrudnienie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;
  - zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określony w ust. 1, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
3. Zapis ust. 1 i 2 nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę bądź rentę.

§7

Wcześniejsza spłata rat pożyczki nie uprawnia Pożyczkobiorcy do ubiegania się o zwrot naliczonych odsetek od kwoty udzielonej pożyczki.

§8

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

§9

Umowa niniejsza została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, Pracodawcy i Poręczycieli.

POŻYCZKOBIORCA

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

Oświadczamy, że zobowiązujemy się do solidarnej spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w razie nieuregulowania spłaty przez Pożyczkobiorcę.

Poręczyciele:

1.....

2.....

