

Zarządzenie Nr 72/2024
Wójta Gminy Baćkowice
z dnia 30 grudnia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Baćkowicach.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 r. poz. 288) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Baćkowicach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 97/2012 Wójta Gminy Baćkowice z dnia 15.02.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Baćkowicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 r.

WÓJTA GMINY
Marian Partyka

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Baćkowicach**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) – zwanej dalej ustawą o ZFŚS
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwanego dalej rozporządzeniem
 - 3) Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, zwanego dalej obwieszczeniem
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.),
 - 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Regulamin określa:
 - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
 - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
 - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
 - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

II. Źródła tworzenia funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce

narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 3

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 2 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 2 na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszy,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) Pomoc materialną, rzeczową lub finansową dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - 2) Paczki świąteczno-noworoczne dla dzieci,
 - 3) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - 4) zapomogi losowe.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania i wyboru,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym lub świadczeniu rehabilitacyjnym,
 - 3) emeryci i renciści, byli pracownicy Urzędu Gminy, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z Urzędu dla których to Urząd Gminy w Baćkowicach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 4) są:
 - 1) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) dzieci wymienione w ust. 2 pkt. 2), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Świadczenia przyznawane są na wniosek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
3. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. W przypadku gdy świadczenie socjalne pobierane jest również w innym zakładzie pracy, przyznawane jest ono w obniżonej wysokości.
5. Oceny sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej dokonuje Komisja na podstawie oświadczeń oraz innych dokumentów, a także znanych członkom Komisji faktów i wydarzeń.
6. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o średnich miesięcznych dochodach brutto uzyskanych na jedną osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie oświadczenia, zgodnie z załącznikiem Nr 1. Przez dochód, o którym mowa wyżej, należy rozumieć wszelkie źródła przychodu minus koszty uzyskania przychodów (wg zasady wykazywania źródeł przychodów i kosztów uzyskania przychodów przyjmowanych w rocznych zeznaniach PIT).
7. Do dochodu wlicza się również: emerytury i renty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego (przyjmuje się że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym) oraz uzyskane alimenty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, świadczenia rodzinne i inne.
8. Oświadczenia o dochodach składa się raz w roku, emeryci i renciści zobowiązani są również składać oświadczenie z którego wynika, że Urząd Gminy w Baćkowicach był ich ostatnim miejscem pracy (załącznik Nr 7).

9. Pomoc rzeczowa lub finansowa z Funduszu przyznawana będzie na wniosek osób zainteresowanych (załącznik Nr 2) do wysokości środków według kryteriów finansowych określonych w tabeli (załącznik Nr 3)
10. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej , uprawniony może wystąpić o przyznanie zapomogi losowej (załącznik Nr 2)
11. Zapomoga losowa może być przyznana na pokrycie wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych: długotrwałej choroby, śmierci, wypadku wymagającego leczenia, itp.
12. Podstawą udzielenia pomocy jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem choroby, sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego. Dokumenty potwierdzające występowanie choroby, trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego przekazane są komisji socjalnej do wglądu, następnie sporządzana jest notatka służbowa potwierdzająca wniosek. Po zakończeniu tworzenia notatki służbowej, dokumenty zwraca się osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
13. Dopuszcza się możliwość udzielenia zapomogi losowej w szczególnych przypadkach na wniosek Wójta Gminy Baćkowice lub bezpośredniego przełożonego pracownika, a z różnych przyczyn wstrzymującego się z osobistym wystąpieniem o zapomogę.
14. Wysokość zapomogi uzależniona jest od stanu środków przewidzianych w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu oraz od przyczyny ubiegania się i częstotliwości korzystania z niniejszego świadczenia.
15. Paczki świąteczno-noworoczne dzieci pracowników otrzymują od urodzenia do ukończenia 16 lat (tj. kończące 16 lat w roku przyznania świadczenia) na wniosek stanowiący załącznik Nr 4.

VI. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 7

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - 1) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 5) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na druku stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu.
3. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
4. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera pracodawca z pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do Regulaminu.
5. Pożyczka z Funduszu wymaga poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych.
6. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
7. Okres spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy kalendarzowych.

8. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
9. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Komisja Socjalna na wniosek pożyczkobiorcy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie nowej pożyczki w sytuacji gdy poprzednia nie została całkowicie spłacona.
11. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy
 - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z pracodawcą przez pożyczkobiorcę,
 - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.
12. Maksymalna wysokość pożyczek zostanie określona przez Komisję Socjalną.

§ 8

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS.
2. Projekt planu dochodów i wydatków sporządza komórka ds. księgowości budżetowej w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Plan dochodów i wydatków powinien określać:
 - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w danym roku,
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na finansowanie działalności o której mowa w pkt.1.
4. Zadania i czynności przewidziane w niniejszym regulaminie Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

VII. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych

§9

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie Gminy.
2. Wnioski przyjmuje przewodniczący Komisji Socjalnej.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna.
4. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
5. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

§ 10

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 11

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione do korzystania, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

VIII. Ochrona danych osobowych

§ 12

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
3. Komisja dokonuje przeglądu danych osobowych uzyskanych w ramach przyznawania świadczeń socjalnych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
4. W przypadku gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, jest zbędne są one niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
5. Każda osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń i pomocy Funduszu zobowiązana jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą ZFŚS.

IX. Postanowienia końcowe

§ 13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów i określone są w sposób analogiczny, jak przy uzgodnieniu treści Regulaminu.

§ 14

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

§ 15

Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

WÓJT GMINY
Marian Partyka



OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na jedną osobę w rokuwynosił:

- do 3 500,00 zł *
- od 3 500,01 do 5 000,00 zł *
- powyżej 5 000,00 zł *

Członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1		X	Wnioskodawca
2			
3			
4			
5			
6			

1. Oświadczam, że korzystam ze świadczeń funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy: TAK/NIE
2. Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 K.K., który brzmi: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.
3. Wyrażam zgodę na przechowywanie swoich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS przez obsługujących ZFŚS w Urzędzie Gminy w Baćkowicach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych (RODO)

Baćkowice, dnia

.....
/czytelny podpis/

*niepotrzebne skreślić

UWAGA

Zgodnie z Regulaminem ZFŚS średni miesięczny dochód brutto oznacza łączny dochód roczny członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe (za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie oświadczenia, na podstawie zeznania rocznego PIT) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podzielony przez liczbę osób w gospodarstwie i podzielony przez 12. Do dochodu zalicza się również: emerytury i renty, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, uzyskane alimenty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, świadczenia rodzinne i inne.

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego w 20....r.

Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- pomocy finansowej *
- pomocy rzeczowej*
- zapomogi losowej*

W przypadku ubiegania się o pomoc w postaci zapomogi losowej należy opisać przypadki szczególne, dotyczące stanu zdrowia, wydarzeń losowych, itp. oraz dołączyć odpowiednią dokumentację.

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

Baćkowice, dnia

(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

**Dochód brutto na członka
rodziny pracownika uprawniający do korzystania z pomocy finansowej ZFŚS**

Lp.	Wysokość dochodu na członka rodziny	Wysokość świadczenia
1.	do 3 500,00 zł.	pełna wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu komisji
2.	od 3 500,01 do 5 000,00 zł.	95% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu komisji
3.	powyżej 5 000,00 zł	90% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu komisji

- Wysokość świadczenia socjalnego dla emerytów i rencistów przyznawana będzie każdorazowo przez Komisję.

WNIOSEK
O PRYZNANIE PACZKI ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNEJ DLA DZIECKA
w roku

Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Dzieci uprawnione do otrzymania paczki świąteczno-noworocznej

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia
1		
2		
3		
4		

Bańkowice, dnia

.....

(podpis wnioskodawcy)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

.....

.....
(Staż pracy u Pracodawcy)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie (słownie) z przeznaczeniem na* :

1. remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
2. budowę domu jednorodzinnego,
3. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
4. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
5. zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* właściwe podkreślić

Postanowienie Komisji Socjalnej i decyzja pracodawcy

1. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać pożyczkę w kwocie:

2) nie przyznać pożyczki z powodu:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

4.

5.

DECYZJA

1. Wniosek powyższy akceptuję.

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

.....
(podpis Pracodawcy)

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Umowa zawarta w Baćkowicach w dniu pomiędzy
Urzędem Gminy Baćkowice reprezentowanym przez Wójta Gminy Baćkowice –
.....
zwanym w dalszej części “ Pożyczkodawcą”,
a Panią /em/ zam.....
.....
zwanym dalej “ Pożyczkobiorcą”
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Baćkowice pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie słownie złotych:..... z przeznaczeniem na.....

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres 12 miesięcy. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Niespłacone raty są wymagalne w trybie natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia oraz w trybie art. 52.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
..... ze środków ZFŚS w kwocie
złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty
i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami z naszych
wynagrodzeń.

1. Pan (i)
zam

Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....
(podpis Poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

2. Pan (i)
zam

Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....
(podpis Poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę/rentę był Urząd Gminy w Baćkowicach.

Informuję, że po rozwiązaniu stosunku pracy nie podjąłem/am zatrudnienia na rzecz innego pracodawcy oraz nie korzystałem/am ze świadczeń funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy.

O podjęciu nowego zatrudnienia, co wiąże się z utratą prawa do świadczeń funduszu socjalnego w Urzędzie Gminy w Baćkowicach, zobowiązuję się poinformować niezwłocznie Urząd Gminy w Baćkowicach.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)