

**ZARZĄDZENIE NR 9/17**  
**BURMISTRZA GMINY ŻYCHLIN**  
z dnia 31 stycznia 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy w Żychlinie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800, 1984 i 2255) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1 został uzgodniony z pracownikami w dniach 16 do 30 stycznia 2017 r.

§ 3. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 10/12 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie;
- 2) Zarządzenie Nr 11/13 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 5 marca 2013 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 10/12 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie;
- 3) Zarządzenie Nr 18/15 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 19 lutego 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Grzegorz Ambroziak*

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 9/17  
Burmistrza Gminy Żychlin  
z dnia 31 stycznia 2017 r.**

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W URZĘDZIE GMINY W ŻYCHLINIE**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie zwany dalej „regulaminem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111), zwanej dalej ustawą;
- 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. Nr 43, poz. 349);
- 3) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2008);
- 4) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 2.** Ilekcrcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Żychlinie, zwany dalej Urzędem, reprezentowany przez Burmistrza Gminy Żychlin;
- 3) pracownikach – rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy;
- 4) emerytach i rencistach – rozumie się przez to byłych pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie, którzy rozwiązali z Urzędem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 5) komisji – rozumie się przez to Komisję do Spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) wypoczynku – rozumie się przez to co najmniej 14-dniowy pobyt osoby uprawnionej na wczasach zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”;
- 7) wypoczynku w dni wolne od pracy – rozumie się przez to wypoczynek, o którym mowa w § 23 regulaminu przypadający w soboty, niedziele i święta;
- 8) wypoczynku dzieci – rozumie się przez to pobyt dziecka na wypoczynku organizowanym we własnym zakresie lub zorganizowanym w postaci np. kolonii, obozów, zielonych szkół, itp.;
- 9) wycieczce – rozumie się przez to wędrówkę pieszą, wyjazd, podróż, wyprawę w celach krajoznawczych, turystycznych.

**§ 3.** Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania z funduszu;
- 2) przeznaczenie funduszu i ogólne warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu;

- 3) szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych i pomocy na cele mieszkaniowe oraz maksymalne wysokości przyznawanych świadczeń.

**§ 4.** Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

**§ 5.** 1. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w § 4 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.

2. Wysokość odpisu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1 na każdego emeryta i rencistę.

3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

**§ 6.** 1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w § 5, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.

2. Środkami funduszu administruje pracodawca.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Za błędne decyzje dotyczące administrowania funduszem odpowiedzialność ponosi pracodawca.

**§ 7.** 1. Regulamin stanowi podstawę gospodarowania środkami funduszu.

2. Zasady podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności stanowi plan rzeczowo-finansowy i tabela dopłat do świadczeń socjalnych, które wprowadzane są zarządzeniem do dnia 15 marca każdego roku kalendarzowego.

3. Plan rzeczowo-finansowy oraz tabelę dopłat do świadczeń socjalnych opracowuje osoba prowadząca dokumentację funduszu w uzgodnieniu z komisją i przedkłada w formie zarządzenia do podpisu Burmistrza.

**§ 8.** 1. Komisję powołuje Burmistrz po przedstawieniu wniosku pracowników.

2. W skład Komisji wchodzi po jednym pracownikiem z każdego referatu Urzędu Gminy w Żychlinie.

3. Zmiana składu osobowego następuje na wniosek pracowników danego referatu.

4. Zasady działania komisji reguluje regulamin komisji wprowadzony odrębnym zarządzeniem Burmistrza.

## **Rozdział 2**

### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

**§ 9.** Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę zawartej z Urzędem;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.

**§ 10.** 1. Członkami rodzin, o których mowa w § 9 pkt 4 są:

- 1) współmałżonek;
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika;
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Dzieckiem jest osoba w wieku do lat 18, a jeżeli się kształci – do czasu ukończenia nauki nie później jednak niż do ukończenia 25 lat, (rok, w którym dziecko kończy 25 lat jest ostatnim rokiem uzyskania świadczeń socjalnych), nie zawarła związku małżeńskiego, niepracująca, mieszkająca we wspólnym gospodarstwie domowym i pozostająca na utrzymaniu pracownika lub otrzymująca rentę rodzinną po zmarłym pracowniku oraz bez względu na wiek osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

### **Rozdział 3 Przeznaczenie funduszu**

**§ 11.** Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci organizowanego we własnym zakresie oraz zorganizowanego, np. kolonie, obozy, zielone szkoły, itp.;
- 3) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe;
- 4) pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe;
- 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne (losowe, zdrowotne, finansowe);
- 6) pomoc rzeczowa przyznawana:
  - a) osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - b) w postaci drobnych upominków okolicznościowych;
- 7) dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego;
- 8) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej w postaci np. zakupu biletów na imprezy artystyczne, rozrywkowe, kulturalne i sportowe oraz wynajem środka transportu na dojazd;
- 9) dofinansowanie do wycieczek lub do wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej opłacone przez Urząd lub indywidualnie przez osobę uprawnioną posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku z potwierdzeniem dokonania wpłaty;
- 10) zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci w wieku od 1 roku do 16 lat (rok, w którym dziecko kończy 16 lat jest ostatnim rokiem uzyskania paczki).

### **Rozdział 4 Ogólne warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu**

**§ 12.** 1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wg wzoru stanowiącego odpowiedni załącznik do niniejszego regulaminu.

2. W szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach (np. ciężka choroba) wniosek za osobę uprawnioną może złożyć członek rodziny, o którym mowa w § 10.

3. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać do Referatu Organizacyjno-Prawnego w trybie i w terminach określonych w regulaminie.

4. Wniosek ma zawierać oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji życiowej i rodzinnej, wyliczoną wysokość dochodu na osobę w rodzinie oraz inne dokumenty (np. zaświadczenia, faktury itp.).

5. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z funduszu dla dzieci od 18 do 25 lat musi również zawierać zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły.

**§ 13.** 1. Podstawę do przyznania świadczenia socjalnego stanowi miesięczny dochód rodziny (osób uprawnionych do świadczeń z funduszu) przypadający na członka rodziny, wykazany w oświadczeniu pracownika/emeryta/rencisty, o którym mowa w § 12 ust. 4.

2. Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przed miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

3. Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty.

4. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia).

5. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i prawdziwe oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.

6. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowała dokument albo wykorzystwała środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, niezależnie od odpowiedzialności określonej w ust. 5 zostaje obciążona zwrotem całego świadczenia oraz może tracić prawo do korzystania ze świadczeń funduszu na okres do 2 lat działalności socjalnej Urzędu.

7. Pracodawca ma prawo dokonać rutynowej kontroli rzetelności danych zawartych we wnioskach złożonych przez korzystającego ze świadczenia socjalnego oraz żądać od przedstawienia dokumentów weryfikujących ustalony dochód i inne dane zawarte we wniosku.

8. Odmowa przedstawienia przez wnioskodawcę wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.

**§ 14.** 1. Wysokość świadczenia socjalnego z funduszu uzależniona jest od dochodu, o którym mowa w § 13 i jest zgodna z tabelą dopłat do świadczeń socjalnych.

2. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia socjalnego podejmuje Burmistrz Gminy Żychlin poprzez akceptację po przedstawieniu wniosku przez komisję.

**§ 15.** 1. Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza jest ostateczna.

**§ 16.** 1. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to również pomocy na cele mieszkaniowe.

2. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną (zapomogę) w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń, łącznie z pomocą na cele mieszkaniowe.

**§ 17.** 1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej kolejności:

- 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach;
- 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne;
- 3) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
- 4) osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- 5) inwalidom;
- 6) osobom, które w ciągu dwóch lat nie korzystały z żadnych dopłat z funduszu.

2. Dopłaty do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży takich, jak: kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły itp. w pierwszej kolejności przysługują osobom:

- 1) utrzymującym dzieci i młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga opieki i leczenia;
- 2) wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- 3) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne;
- 4) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową;
- 5) żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych.

3. O dofinansowanie na wypoczynek organizowany w miesiącach: lipiec i sierpień, w pierwszej kolejności mogą ubiegać się osoby wychowujące dzieci do lat 18.

## **Rozdział 5**

### **Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 18.** 1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie dla pracownika/emeryta/rencisty obejmuje wypłatę ekwiwalentu według stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli dopłat z funduszu.

2. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany lub organizowany we własnym zakresie jest wniosek o przyznanie świadczenia i karta urlopową wystawiona na co najmniej 14 dni kalendarzowych.

3. Dla emerytów i rencistów podstawą do wypłaty świadczenia jest wniosek i dokumenty potwierdzające wysokość świadczenia przyznanego z ubezpieczenia społecznego.

**§ 19.** 1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci organizowanego we własnym zakresie lub zorganizowanego obejmuje wypłatę świadczenia zgodnie z tabelą dopłat.

2. Podstawą dofinansowania do wypoczynku dzieci organizowanego we własnym zakresie oraz wypoczynku zorganizowanego w postaci kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół itp. jest złożony wniosek oraz dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku z potwierdzeniem dokonania wpłaty.

3. Osoba uprawniona, która zrezygnuje z różnych form wypoczynku swoich dzieci, na które zostało przyznane dofinansowanie, zobowiązana jest zwrócić przyznaną kwotę na konto funduszu.

**§ 20.** 1. Termin składania wniosków, o których mowa w § 18 i § 19 upływa w dniu 20 czerwca danego roku kalendarzowego.

2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na powyższe świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w roku poprzednim.

**§ 21.** 1. Zapomogi bezzwrotne pieniężne mogą być przyznawane w formie zapomogi losowej, zdrowotnej lub finansowej na podstawie złożonego wniosku przez osobę uprawnioną.

2. Do wniosku o przyznanie zapomogi zdrowotnej załącza się karty informacyjne, zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty lub inne dokumenty świadczące o długotrwałej chorobie lub schorzeniu oraz dokumenty świadczące o poniesionych wydatkach (kosztach) związanych z chorobą lub schorzeniem (zaświadczenia, karty informacyjne, faktury, rachunki, skierowania z określoną kwotą odpłatności) z okresu 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

3. W uzasadnionych przypadkach do wniosku mogą być dołączone kserokopie faktur i rachunków.

4. Zapomoga zdrowotna jest przyznawana w wysokości określonej w tabeli dopłat do świadczeń socjalnych i może obejmować:

- 1) dofinansowanie do zakupu lekarstw, badań i zabiegów lekarskich i rehabilitacyjnych - maksymalnie 70% poniesionych kosztów;

2) dofinansowanie do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego (np. okulary korekcyjne) - maksymalnie 80% poniesionych kosztów.

**§ 22.** 1. Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego może obejmować wypłatę świadczenia na podstawie odpłatności dokonanej przez osobę uprawnioną korzystającą z leczenia po odliczeniu wszelkich innych dopłat, ustalonego według tabeli dopłat.

2. Podstawą dofinansowania jest wniosek wraz z dokumentem informującym o okresie trwania i koszcie leczenia wraz z potwierdzeniem dokonania wpłaty.

**§ 23.** 1. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej w postaci np. zakupu biletów na imprezy artystyczne, rozrywkowe, kulturalne i sportowe oraz wynajem środka transportu na te imprezy oraz dofinansowanie do wycieczek lub do wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej opłacone przez Urząd lub indywidualnie przez osobę uprawnioną obejmuje wypłatę świadczenia w wysokości określonej w tabeli dopłat.

2. Podstawą dofinansowania jest wniosek złożony przed skorzystaniem z danej formy wypoczynku.

3. W przypadku wycieczek i wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej opłaconej przez Urząd konieczne jest ustalenie kosztu skorzystania z danej formy wypoczynku na jedną osobę uprawnioną, a w przypadku indywidualnego korzystania z powyższych świadczeń wymagany jest rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku z potwierdzeniem dokonania wpłaty.

**§ 24.1.** Pomoc rzeczowa może być przyznana osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w formie zakupu niezbędnych towarów przemysłowych i artykułów żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw itp. lub w postaci drobnych upominków okolicznościowych.

2. Osobie uprawnionej można przyznać również pomoc w postaci zakupu paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci w wieku od 1 roku do 16 lat.

**§ 25.** Maksymalna pomoc finansowa osobom uprawnionym do korzystania z funduszu nie może przekroczyć:

- 1) w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (np. nagła choroba, śmierć w rodzinie, kradzież, pożar, wypadek, zalanie mieszkania itp.) - w wysokości uzależnionej od sytuacji materialnej i rodzinnej wnioskodawcy nie wyższej niż ogłoszona przez Burmistrza w zarządzeniu na dany rok kalendarzowy;
- 2) w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – w wysokości określonej w tabeli dopłat do świadczeń socjalnych.

**§ 26.** Osoby uprawnione mogą otrzymać dopłatę do:

- 1) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – raz w ciągu roku;
- 2) wypoczynku letniego dzieci i młodzieży – raz w ciągu roku;
- 3) wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży – raz w ciągu roku;
- 4) leczenia sanatoryjnego – raz na trzy lata;
- 5) działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów i kosztu dojazdu, o której mowa w § 11 pkt 8 – dwa razy w ciągu roku;
- 6) wycieczek dla pracowników – raz w ciągu roku;
- 7) wypoczynku w dni wolne od pracy, o którym mowa w § 11 pkt 9 – dwa razy w ciągu roku;
- 8) wycieczek dla dzieci pracowników – raz w ciągu roku, a w przypadku nie korzystania z wypoczynku letniego lub zimowego – dwa razy w ciągu roku.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe**

**§ 27.** 1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu, wyszczególnione w § 9 pkt 1-3, mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w regulaminie.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej w formie pożyczki.

**§ 28.** Pożyczki można udzielić na:

- 1) remont lub modernizację mieszkania;
- 2) remont lub modernizację budynku mieszkalnego;
- 3) budowę budynku mieszkalnego;
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 5) zakup budynku mieszkalnego lub mieszkania;
- 6) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
- 7) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa do lokalu na własność;
- 8) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**§ 29.** 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mają charakter pomocy socjalnej dlatego jej wysokość, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej pożyczkobiorcy.

2. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę powinny złożyć wniosek, uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu na osobę w rodzinie z okresu ostatnich 3 miesięcy przed miesiącem złożeniem wniosku.

3. Pożyczki udziela się na podstawie umowy zawieranej z osobą uprawnioną, w której określa się jej wysokość, okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.

4. Wniosek o uzyskanie kolejnej pożyczki, wnioskodawca może złożyć po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.

5. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe w kwocie przekraczającej 50% wynagrodzenia pożyczkobiorcy wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli.

6. Poręczycielami mogą być tylko pracownicy Urzędu posiadający umowę o pracę na czas nieokreślony.

7. Pożyczki udzielane na budowę budynku mieszkalnego, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz przystosowania mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych podlegają wypłacie w dwóch ratach:

- 1) po przyznaniu pożyczki – 50%;
- 2) po przedstawieniu rachunków na wykorzystanie pierwszej raty – 50%.

8. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.

9. Pożyczki udzielane pracownikom zatrudnianym na czas określony mogą być zawierane tylko na okres trwania umowy o pracę.

**§ 30.** 1. Wysokość pożyczki zależy od wysokości środków zgromadzonych na funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

2. Kwota pożyczki z funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym ogłasza Burmistrz w zarządzeniu zmieniającym tabelę dopłat do poszczególnych rodzajów usług i świadczeń socjalnych.

**§ 31.** 1. Pożyczka może zostać zawieszona jedynie pożyczkobiorcy legitymującego się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami rodzinnymi i życiowymi.



2. W przypadkach losowych, takich jak np. pożar, zalanie mieszkania, kradzież, długotrwała choroba itp., pożyczkobiorca lub poręczyciel (w przypadku zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę) może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres do jednego roku lub umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki.

3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie z policji, firmy ubezpieczeniowej, lekarskie itp.).

4. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki zatwierdza Burmistrz po przedłożeniu opinii Komisji.

**§ 32.** 1. Maksymalny termin spłaty pożyczki, o której mowa w § 28 pkt 1 i 2 nie może przekroczyć 24 miesięcy nie wliczając okresu zawieszenia spłaty.

2. Maksymalny termin spłaty pożyczki, o której mowa w § 28 pkt 3-8 nie może przekroczyć 56 miesięcy nie wliczając okresu zawieszenia spłaty.

3. Pożyczkobiorca może spłacić pożyczkę udzielaną na cele mieszkaniowe w terminie wcześniejszym niż określony w umowie.

4. Warunki spłaty pożyczki określone w umowie mogą ulec zmianie w przypadku podpisania z pożyczkobiorcą aneksu do umowy.

**§ 33.** 1. Niespłacona pożyczka podlega jednorazowej spłacie według zasad określonych w umowie w przypadku:

- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy na mocy porozumienia stron, przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia, przez oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia;
- 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika).

2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

3. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie.

## **Rozdział 7**

### **Maksymalne wysokości świadczeń socjalnych**

**§ 34.** 1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej do różnych form wypoczynku oraz udzielania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego.

2. Wysokość maksymalnej pomocy przyznawanej z funduszu stanowi równowartość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę pracowników pomnożonego przez obowiązujące wskaźniki w danym roku.

3. Przy ustalaniu dopłaty z funduszu do różnych form wypoczynku i innych świadczeń socjalnych, przyjmuje się za podstawę ich koszt rzeczywisty.

**§ 35.1.** Maksymalna kwota dopłat z funduszu nie może przekroczyć:

- 1) wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie – 5% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień z 14 dni urlopowych;
- 2) wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci organizowanego we własnym zakresie lub zorganizowanego w postaci kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół itp. – 4% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień z 14 dni wypoczynku;
- 3) dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego – 3% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień z 21 dni leczenia;
- 4) dofinansowanie do wycieczek – 5% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień z 2 do 10 dni wycieczki;
- 5) dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy – 5% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień z 5 dni wypoczynku.

2. Maksymalna wysokość pożyczek nie może przekroczyć:
- 1) na remont lub modernizację mieszkania – sumy 5 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 2) na remont lub modernizację budynku mieszkalnego – sumy 8 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 3) na budowę budynku mieszkalnego – sumy 15 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 4) na nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego – sumy 12 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 5) na zakup budynku mieszkalnego lub mieszkania – sumy 15 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 6) na przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne – sumy 10 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 7) na pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa do lokalu na własność – sumy 9 minimalnych wynagrodzeń pracowników;
  - 8) na przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych – sumy 9 minimalnych wynagrodzeń pracowników.

3. Maksymalna wysokość pożyczek udzielana emerytom i rencistom nie może przekroczyć 50% maksymalnych wysokości pożyczek, o których mowa w ust. 2.

4. Maksymalna wysokość pomocy rzeczowej, o której mowa w § 24 pkt 1 nie może w ciągu roku przekroczyć kwoty 450 zł.

5. Zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci i młodzieży od 1 roku do lat 16 dla jednego dziecka nie może przekroczyć wartości 9% minimalnego wynagrodzenia pracowników.

**§ 36.** Konkretnie kwoty świadczeń socjalnych oraz maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi losowej i rzeczowej lub finansowej, przyznawanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej ogłasza każdorazowo na dany rok kalendarzowy Burmistrz w zarządzeniu.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia uzupełniające i końcowe**

**§ 37.** 1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:

- 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 1;
- 2) wniosek o przyznanie zapomogi zdrowotnej – załącznik nr 2;
- 3) wniosek o przyznanie zapomogi losowej, finansowej, rzeczowej – załącznik nr 3;
- 4) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4;
- 5) umowa o przyznanie pożyczki – załącznik nr 5;
- 6) umowa o przyznanie pożyczki dla emerytów, rencistów – załącznik nr 6.

**§ 38.** Wprowadzenie zmian do Regulaminu w ciągu roku kalendarzowego może być uzasadnione wyłącznie zmianą przepisów o funduszu.

**§ 39.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Burmistrza o wprowadzeniu regulaminu.

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

A. Imię i Nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

**Proszę o przyznanie dla mnie\* i mojej rodziny\***

.....  
(rodzaj usługi lub świadczenia – np. skierowanie na wczasy, kolonie, do sanatorium, na wycieczkę,  
biletów itp.)

.....  
(ilość miejsc) – (imiona osób uprawnionych: dzieci, współmałżonka)

z dofinansowaniem z Funduszu\* pełnopłatnych.

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. mam następującą sytuację życiową i rodzinną: .....

.....

.....

.....

.....

2. w okresie **3 miesięcy** poprzedzających złożony wniosek łączne dochody <sup>1</sup> wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły:

a) dochód wnioskodawcy:.....

.....  
/podpis Referatu Fn)

b) dochód współmałżonka .....

(osoby pozostającej we wspólnym pożyciu)

c) dochody dzieci .....

d) inne dochody rodziny: .....

**Razem:** ..... zł, w przeliczeniu na ..... osób, stanowi kwotę  
..... zł na jedną osobę na 3 miesiące i miesięcznie stanowi  
..... zł na jednego członka rodziny.

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem\* nie korzystałem\* z podobnej usługi (świadczenia).

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.)**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany / a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu jego rozpatrzenia.

.....  
(podpis)

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

---

<sup>1</sup> Za dochody (przychody) osiągnane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uważa się w szczególności dochody (przychody) z:

- 1) pracy wykonywanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy, bez względu na miejsce wypłaty wynagrodzenia;
- 2) działalności wykonywanej osobiście na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bez względu na miejsce wypłaty wynagrodzenia:
  - przychody otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych lub obywatelskich,
  - przychody osób, którym organ władzy lub administracji państwowej albo samorządowej, sąd lub prokurator zlecił wykonywanie określonych czynności,
  - przychody otrzymywane przez osoby, niezależnie od sposobu ich powoływania, należące do składów zarządów, rad nadzorczych, komisji lub innych organów stanowiących osób prawnych.
- 3) działalności gospodarczej prowadzonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nieruchomości, w tym ze sprzedaży takiej nieruchomości (ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 361 ze zm.);
- 5) dochodów z gospodarstwa rolnego wg obwieszczenia GUS;
- 6) emerytury i renty, świadczenia przedemerytalne i zasiłki przedemerytalne, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, zasiłków pieniężnych z ubezpieczenia społecznego, rent strukturalnych oraz rent socjalnych.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

\*niepotrzebne skreślić.

**W N I O S E K**  
**o przyznanie zapomogi zdrowotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

A. Imię i Nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

**Proszę o przyznanie dla mnie\*, mojej rodziny\* zapomogi zdrowotnej**

.....  
(ilość miejsc) – (imiona osób uprawnionych: dzieci, współmałżonka)

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. mam następującą sytuację życiową i rodzinną: .....
2. wydatki poniesione przeze mnie w związku z długotrwałą chorobą lub schorzeniem na podstawie załączonych dokumentów (faktur, rachunków) stanowią kwotę ..... zł.
3. w okresie **3 miesięcy** poprzedzających złożony wniosek łączne dochody <sup>1</sup> wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły:
  - a) dochód wnioskodawcy:.....
  - b) dochód współmałżonka .....
  - c) dochody dzieci .....
  - d) inne dochody rodziny: .....

(podpis Referatu Fn)

**Razem:** ..... zł, w przeliczeniu na ..... osób, stanowi kwotę ..... zł na jedną osobę na 3 miesiące i miesięcznie stanowi ..... zł na jednego członka rodziny.

Oświadczam, że otrzymuję świadczenie wychowawcze (500+) w kwocie ..... zł miesięcznie.

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem\* nie korzystałem\* z podobnej usługi (świadczenia).

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.)**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany / a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu jego rozpatrzenia.

.....  
(podpis)

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

---

<sup>1</sup> Za dochody (przychody) osiągnane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uważa się w szczególności dochody (przychody) z:

- 1) pracy wykonywanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy, bez względu na miejsce wypłaty wynagrodzenia;
- 2) działalności wykonywanej osobiście na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bez względu na miejsce wypłaty wynagrodzenia:
  - przychody otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych lub obywatelskich,
  - przychody osób, którym organ władzy lub administracji państwowej albo samorządowej, sąd lub prokurator zlecił wykonywanie określonych czynności,
  - przychody otrzymywane przez osoby, niezależnie od sposobu ich powoływania, należące do składów zarządów, rad nadzorczych, komisji lub innych organów stanowiących osób prawnych.
- 3) działalności gospodarczej prowadzonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nieruchomości, w tym ze sprzedaży takiej nieruchomości (ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 361 ze zm.);
- 5) dochodów z gospodarstwa rolnego wg obwieszczenia GUS;
- 6) emerytury i renty, świadczenia przedemerytalne i zasiłki przedemerytalne, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, zasiłków pieniężnych z ubezpieczenia społecznego, rent strukturalnych oraz rent socjalnych.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

\*niepotrzebne skreślić.

**W N I O S E K**

**o przyznanie zapomogi losowej, finansowej, rzeczowej \*  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

A. Imię i Nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

**Proszę o przyznanie dla mnie\*, mojej rodziny\* zapomogi losowej, finansowej, rzeczowej \***

.....  
(ilość miejsc) – (imiona osób uprawnionych: dzieci, współmałżonka)

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. mam następującą sytuację życiową i rodzinną: .....

.....

.....

.....

2. w okresie **3 miesięcy** poprzedzających złożony wniosek łączne dochody <sup>1</sup> wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły:

a) dochód wnioskodawcy:.....

.....  
(podpis Referatu Fn)

b) dochód współmałżonka .....

(osoby pozostającej we wspólnym pożyciu)

c) dochody dzieci .....

d) inne dochody rodziny: .....

**Razem:** ..... zł, w przeliczeniu na ..... osób, stanowi kwotę  
..... zł na jedną osobę na 3 miesiące i miesięcznie stanowi  
..... zł na jednego członka rodziny.

Oświadczam, że otrzymuję świadczenie wychowawcze (500+) w kwocie ..... zł miesięcznie.

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem\* nie korzystałem\* z podobnej usługi (świadczenia).

***Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.)***

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany / a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu jego rozpatrzenia.

.....  
(podpis)

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

---

<sup>1</sup> Za dochody (przychody) osiągnane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uważa się w szczególności dochody (przychody) z:

- 1) pracy wykonywanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy, bez względu na miejsce wypłaty wynagrodzenia;
- 2) działalności wykonywanej osobiście na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bez względu na miejsce wypłaty wynagrodzenia:
  - przychody otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych lub obywatelskich,
  - przychody osób, którym organ władzy lub administracji państwowej albo samorządowej, sąd lub prokurator zlecił wykonywanie określonych czynności,
  - przychody otrzymywane przez osoby, niezależnie od sposobu ich powoływania, należące do składów zarządów, rad nadzorczych, komisji lub innych organów stanowiących osób prawnych.
- 3) działalności gospodarczej prowadzonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nieruchomości, w tym ze sprzedaży takiej nieruchomości (ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 361 ze zm.);
- 5) dochodów z gospodarstwa rolnego wg obwieszczenia GUS;
- 6) emerytury i renty, świadczenia przedemerytalne i zasiłki przedemerytalne, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, zasiłków pieniężnych z ubezpieczenia społecznego, rent strukturalnych oraz rent socjalnych.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

\*niepotrzebne skreślić.



**Wniosek**  
**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu**  
**Świadczeń Socjalnych**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres pracy) (stanowisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

.....  
(nr dowodu osobistego) (PESEL)

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
pożyczki w wysokości ..... zł (słownie zł) .....  
z przeznaczeniem na .....

Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi  
miesięcznie: .....

Data .....  
(podpis wnioskodawcy)

**Pieczętka Urzędu**

**Potwierdzenie zatrudnienia:**

1. Zaświadcza się, że Pani / Pan ..... jest/był zatrudniony / a  
na czas ..... w Urzędzie Gminy w Żychlinie na  
stanowisku .....

2. Wysokość wynagrodzenia ..... zł miesięcznie.

Data .....  
(podpis potwierdzającego)

Na poręczycieli proponuję:

1. .... zam. ....  
nr dowodu .....

2. .... zam. ....  
nr dowodu .....

Potwierdzenie zatrudnienia poręczycieli w/w w poz. 1 i 2 na czas nieokreślony:

.....  
(data i podpis potwierdzającego)

**U m o w a Nr ...../.....  
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
na cele mieszkaniowe**

W dniu ..... pomiędzy Burmistrzem Gminy Żychlin  
....., a Panią/Panem..... zatrudnioną/ym  
w Urzędzie Gminy w Żychlinie, zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałą/ym  
..... została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.** Burmistrz Gminy Żychlin postanawia przyznać na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111) oraz § 23 Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie Pani/Panu ..... pożyczkę w wysokości ..... słownie: ..... z przeznaczeniem na .....

**§ 2.** Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnia ..... w ratach miesięcznych: ..... raty po ..... zł (słownie: ..... złotych).

**§ 3. 1.** Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie ..... począwszy od dnia .....

2. W przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia, pożyczkobiorca jest zobowiązany do wpłaty rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy w kasie Urzędu lub przelewem na konto w BS w Żychlinie nr 06 9022 0007 0000 2408 2010 0010 do ostatniego dnia miesiąca, począwszy od miesiąca określonego w ust. 1.

**§ 4.** Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega jednorazowej spłacie, w kasie Urzędu lub przelewem na konto w BS w Żychlinie nr 06 9022 0007 0000 2408 2010 0010 w dniu rozwiązania stosunku pracy.

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

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111);
- 2) Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca, a/a.

Na poręczycieli proponuję:

1. .... zam. ....  
nr dowodu osob. ....
2. .... zam. ....  
nr dowodu osob. ....

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez w/w z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1. ....  
(podpis poręczyciela) .....  
(podpis osoby upoważnionej do zatwierdzenia)
2. ....  
(podpis poręczyciela)
3. ....  
(podpis pożyczkobiorcy) .....  
(podpis Burmistrza)

**U m o w a Nr ...../.....**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**na cele mieszkaniowe**

W dniu ..... pomiędzy Burmistrzem Gminy Żychlin ....., a Panią/Panem..... emerytką/em, byłym pracownikiem Urzędu Gminy w Żychlinie, zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałą/ym ..... została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.** Burmistrz Gminy Żychlin postanawia przyznać na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111) oraz § 23 Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Żychlinie Pani/Panu ..... pożyczkę w wysokości: ..... słownie: ..... oprocentowaną w stosunku rocznym 0% z przeznaczeniem na .....

**§ 2.** Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnia ..... w ratach miesięcznych: ..... raty po ..... zł (słownie: ..... złotych).

**§ 3.** Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uiszczania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy miesięcznie do ostatniego dnia każdego miesiąca: ..... raty po ..... zł począwszy od dnia ..... w kasie Urzędu Gminy w Żychlinie lub na konto w Banku Spółdzielczym w Żychlinie nr 06 9022 0007 0000 2408 2010 0010.

**§ 4.** W przypadku nie wpłacenia raty pożyczki w terminie określonym w § 3 w danym miesiącu, pożyczkobiorca jest zobowiązany do spłaty całości pożyczki.

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

**§ 6.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy:  
1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111);  
2) Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca, a/a.

Na poręczycieli proponuję:

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| 1. .... | zam. ....            |
|         | nr dowodu osob. .... |
| 2. .... | zam. ....            |
|         | nr dowodu osob. .... |

W razie nie uregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez w/w z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. ....<br>(podpis poręczyciela)   | .....<br>(podpis osoby upoważnionej<br>do zatwierdzenia) |
| 2. ....<br>(podpis poręczyciela)   |  |
| 3. ....<br>(podpis pożyczkobiorcy) | .....<br>(podpis Burmistrza)                             |