

**ZARZĄDZENIE NR 22/2018**  
**z dnia 26 lutego 2018 r.**

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2191). zarządzam co następuje:

**§ 1**


Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 4/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018 r..

  
Wójt Gminy Łąck  
Zbigniew Białecki

## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### I. Podstawy prawne wydania regulaminu

#### § 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 108),
5. Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

#### § 2

1. 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.
2. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
  - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Łąck, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodku Kultury, Gminnym Centrum Rekreacji i Sportu w Podlasiu, SSM „Zielona Szkoła w Sendeniu” oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Łącku,
  - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Łąck,
  - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
  - 4) Pracownikach – rozumie się przez to pracowników Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy,
  - 5) Emerytach i rencistach- rozumie się przez to byłych pracowników Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną

działalność socjalną, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z Urzędu lub jednostek,

6) Komisji- rozumie się przez to Komisję Socjalną wyłanianą przez pracowników.

## II. Źródła tworzenia funduszu

### § 3

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. Wysokość odpisu na emerytów i rencistów będących byłymi pracownikami 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 i 3 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

### § 4

1. Odpisy, 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, z tym że w terminie do dnia 31 maja 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 od środków Funduszy,
  - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny,
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym,
6. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu,
7. Podstawę prawną gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony, coroczny plan wydatków z funduszu (formularz planu określa załącznik),
8. Środkami Funduszu administruje Pracodawca w porozumieniu z Komisją,
9. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem Pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia,
10. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Pracodawca.

## § 5

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być przeznaczone na:

1. dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych,
2. bezzwrotne zapomogi losowe dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej w formie pomocy rzeczowej lub finansowej,
3. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń rzeczowych lub finansowych,
4. zakup tradycyjnych paczek świątecznych dla dzieci uprawnionych pracowników do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 16 lat,
5. pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,

### III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

## § 6

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, wyboru i mianowania, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich,
  - 2) pracownicy młodociani, z którymi Pracodawca nawiązał stosunek pracy w celu przygotowania zawodowego,
  - 3) emeryci i renciści,
  - 4) kierownicy jednostek tworzący ZFŚS,
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w powyższych punktach.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5) są:
  - 1) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
  - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, nie posiadające dochodów własnych, dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie 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 znaczy lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

### IV. Komisja Socjalna

## § 7

1. Komisja reprezentuje pracowników
2. Komisja posiada uprawnienia opiniujące – doradcze,
3. Komisja jest powoływana przez pracowników na ogólnym zebraniu,
4. Komisja działa w składzie 4-osobowym.
5. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków,

6. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

## **V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 8**

1. Świadczenia z Funduszu określone w §4 przyznaje Pracodawca, po uzyskaniu opinii Komisji,
2. Wysokość przyznanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca na podstawie oświadczenia złożonego przez uprawnionego,
4. Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu ustalenia świadczenia jest zgodne z art. 23 ustawy o ochronie danych osobowych, oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 155). Nie złożenie oświadczenia w podanym terminie jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu,
5. Oświadczenia należy składać do końca marca roku kalendarzowego. W przypadku świadczeń wypłacanych do końca marca brane pod uwagę będą oświadczenia złożone w roku poprzednim,
6. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez od 1 roku do 3 lat,

## **VI. Świadczenia urlopowe**

### **§ 9**

1. Świadczenia urlopowe realizowane jest przez jednorazowe dofinansowanie do urlopu organizowanego we własnym zakresie, dla pracowników którzy przepracowali przynajmniej 1 rok kalendarzowy, tzw. „wczasy pod gruszą”,
2. Wypłata świadczenia urlopowego przysługuje raz w roku kalendarzowym,
3. Warunkiem dofinansowania, o którym mowa w ustępie 1 jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze 14 dni nieprzerwanego urlopu. Powyższy warunek nie dotyczy osób przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i rodzicielskich,
4. Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym urlop,
5. W celu ustalenia wysokości dofinansowania wypoczynku urlopowego Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją określi tabelę dofinansowania wypoczynku.

## VII. Świadczenia w formie pomocy rzeczowej i finansowej

### § 10

1. Świadczenia w formie rzeczowej i finansowej przyznawane są w związku z:
  - 1) bezzwrotną pomocą z przyczyn losowych,
  - 2) bezzwrotną pomocą w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń rzeczowych i finansowych,
  - 3) zakupie tradycyjnych paczek świątecznych dla dzieci uprawnionych pracowników do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 16 lat,
2. Świadczenia w formie bezzwrotnej pomocy finansowej i rzeczowej dla osób potrzebujących pomocy z przyczyn losowych przyznawane są w związku z:
  - 1) chorobą – zaświadczenia od lekarza specjalisty, rachunki, faktury VAT za zakupione lekarstwa, płatne badania lekarskie, rehabilitację, sprzęt inwalidzki, usługi medyczne,
  - 2) śmiercią członka rodziny zgodnie z § 5 ust. 2 – kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu,
  - 3) indywidualnymi zdarzeniami losowymi (kradzież, pożar, wypadek itp.) – zaświadczenia lub protokół odpowiedniego organu, oświadczenie świadka itp.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 składa umotywowany wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
4. Do wniosku o przyznanie bezzwrotnego świadczenia socjalnego wnioskodawca powinien załączyć odpowiednie do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty, potwierdzające zasadność udzielenia zapomogi,
5. Świadczenia socjalne, finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się do dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie,
6. Świadczenia przyznawane są w następujących formach:
  - 1) pomoc rzeczowa polegająca na zakupie określonych towarów,
  - 2) pomoc finansowa – realizowana przez wypłatę zapomóg pieniężnych,
  - 3) zakupie paczek świątecznych,

## VIII. Zasady udzielania pomocy ze środków funduszu na cele mieszkaniowe

### § 11

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy oraz emeryci i renciści,
2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną,
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu,
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowej spłacie w całości w momencie:
  - 1) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,

- 2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- 3) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika,
5. Osoba ubiegająca się o pożyczkę musi mieć:
  - 1) dwóch poręczycieli zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Łącku, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodku Kultury, Gminnym Centrum Rekreacji i Sportu w Podlasiu, SSM „Zielona Szkoła w Sendeniu” lub Gminnej Bibliotece Publicznej w Łącku,
  - 2) poręczycielem pożyczki może być osoba posiadająca stały miesięczny dochód, zatrudniona na czas nieokreślony.
6. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której zawarte są: wysokość pożyczki, okres spłat, wysokość rat,
7. Okres spłaty pożyczki wynosi nie więcej niż 5 miesięcy,
8. Rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu od daty jej przyznania,
9. Pożyczki przyznawane są w kolejności złożenia wniosku. W bardzo wyjątkowych sytuacjach pożyczka może być przyznana poza kolejnością,
10. Termin spłaty pożyczki może być przedłużony na wniosek zainteresowanego, pożyczka może być umorzona w całości lub częściowo. Decyzje w tych sprawach podejmuje Pracodawca po zaciągnięciu opinii Komisji,
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:
  - 1) remontu i modernizacji mieszkań lub domów jednorodzinnych,
  - 2) budowy domu jednorodzinnego,
  - 3) nadbudowy i rozbudowy budynku mieszkalnego,
  - 4) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
  - 5) zakupu lub wykupu mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
12. W sytuacji śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka podlega umorzeniu.

## § 12

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS,
2. Projekt planu dochodów i wydatków sporządza pracownik referatu finansów w uzgodnieniu z Komisją,
3. Projekt planu dochodów i wydatków należy przedstawić Pracodawcy w terminie do 31 maja.

## **IX. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych**

### §13

1. Osoby uprawnione składają oświadczenia i wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach, które są załącznikiem do niniejszego regulaminu,
2. Wnioski przyjmuje pracownik prowadzący ZFŚS,
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja,
4. Wnioski zatwierdza Pracodawca,

5. Po zatwierdzeniu wniosku przez Pracodawcę, wniosek zostaje przekazany do realizacji.

## X. Postanowienia końcowe

### § 14

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 15

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2018 r.

W uzgodnieniu

Podpis Przedstawiciela Pracowników

1.....*A. Chorini*.....

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Łąck

*Zbigniew Bialecki*  
.....  
Wójt Gminy Łąck  
Zbigniew Bialecki



### Plan rzeczowo-finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ..... rok

Naliczony odpis na .....rok -

Pozostało z ..... roku -

**Ogółem ZFŚS na ..... rok -**

Lp	Przeznaczenie wydatku i % udziału w Funduszu		Kwota w zł
1	Świadczenie urlopowe	pracownicy	
2	Pomoc finansowa i rzeczowa	Pomoc rzeczowa i finansowa + paczki noworoczne	
		Zapomogi losowe	
3	Razem		
4	Pożyczki mieszkaniowe		
	Ogółem		

.....  
Sporządził

.....  
zatwierdził

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/ \*\* ..... pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art.233 § 1 kk\*\*\* niniejszym oświadczam, że dochody\* moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ..... ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS wynosiły następująco:

/rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym/

Lp.	Członkowie rodziny /imię i nazwisko/	Pokrewieństwo	Data urodzenia

**Dochód podać na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok poprzedni.**

Ogółem roczny dochód rodziny wyniósł (brutto) ..... zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósł (brutto).....zł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósł (brutto) .....zł

.....  
/data i podpis/

- \* dochód = przychód – koszty uzyskania
- \*\* dane pracownika
- \*\*\* art. 233 § 1 kk stanowi: ”kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy ,zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”

.....  
(nazwisko i imię)

Łąck, dn. ....

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa placówki)

**W n i o s e k**  
**o przyznanie dofinansowania do świadczenia wczasowo - wypoczynkowego**

Proszę o przyznanie :

.....  
(wymienić formę wypoczynku)

Wypłatę świadczenia proszę wypłacić: gotówka/ konto bankowe\*

nr.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

W dniu .....przyznaję/nie przyznaję\* w/m świadczenie w kwocie  
..... zł

Słownie: .....

Podpisy Komisji Socjalnej

1.....

2.....

3.....

4.....

Zatwierdzam:

.....  
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

\* niepotrzebne skreślić

Tabela dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego  
we własnym zakresie- przyznawanego jeden raz na rok

Grupa	Przeciętny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Kwota bazowa	Procent dofinansowania	Kwota dofinansowania (kwota bazowa x procent dofinansowania)
1	Do 1.500,00	1 201,10	69%	830,00
2	1.501,00-3.000,00	1 201,10	61%	730,00
3	3.001,00 i więcej	1 201,10	52%	630,00

.....  
(nazwisko i imię)

Łąck, dn. ....

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa placówki)

**Wniosek**  
**o przyznanie pomocy rzeczowej i finansowej**

Proszę o przyznanie :

.....  
(wymienić formę świadczenia)

Wypłatę świadczenia proszę wypłacić: gotówka/ konto bankowe\*

nr.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

W dniu ..... przyznaję/nie przyznaję\* w/m pomoc w kwocie ..... zł

Słownie: .....

Podpisy Komisji Socjalnej

1.....

2.....

3.....

4.....

Zatwierdzam:

.....  
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(Imię i nazwisko Pracownika)

Łąck, dnia .....

.....  
(Stanowisko)

### Oświadczenie

Oświadczam, że posiadam na swoim utrzymaniu następujące dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej lub dzieci współmałżonków, które nie ukończyły **16 roku życia**:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		
5		
6		

.....  
(Podpis Wnioskodawcy)

Tabela dofinansowania do świadczeń rzeczowych i finansowych

Grupa	Przeciętny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania	Procent dofinansowania	
1	Do 1.500,00	150,00	100%	Wysokość pięciu diet wg podróży służbowej
2	1.501,00-3.000,00	135,00	90%	
3	3.001,00 i więcej	120,00	80%	

Tabela dofinansowania do paczek dla dzieci na święta

Grupa	Przeciętny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania	Procent dofinansowania	
1	Do 1.500,00	60,00	100%	Wysokość dwóch diety wg podróży służbowej
2	1.501,00-3.000,00	57,00	95%	
3	3.001,00 i więcej	54,00	90%	

.....  
(nazwisko i imię)

Łąck, dn. ....

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa placówki)

**Wniosek**  
**o przyznanie zapomogi losowej**

Proszę o przyznanie mi zapomogi bezzwrotnej:

**UZASADNIENIE:**

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

Wypłatę świadczenia proszę wypłacić: gotówka/ konto bankowe\*

nr.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

W dniu ..... przyznaję/nie przyznaję\* w/m pomoc w kwocie ..... zł

Słownie: .....

Podpisy Komisji Socjalnej

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

Zatwierdzam:

.....  
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

\*niepotrzebne skreślić



Łąck, dnia.....

.....  
Nazwisko i imię

.....  
Miejsce pracy

.....  
miejsce zamieszkania

Wójt Gminy Łąck  
Komisja ZFŚS przy UG w Łącku

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**na cele mieszkaniowe**

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w kwocie..... zł.  
(słownie zł.....)

3. Na poręczyciela proponuje:

1.Pana(nią).....

Zam. ....

Legitymującą się dowodem osobistym Nr .....

2.Pana(nią).....

Zam. ....

Legitymującą się dowodem osobistym Nr .....

Oświadczam, że:

1. Zatrudniony/a jestem w .....na czas określony/ nieokreślony  
Obecnie na stanowisku .....

4. Pożyczkę poproszę wypłacić gotówką – konto bankowe nr:

.....

.....  
(pieczętka Zakładu Pracy)

.....  
( podpis wnioskodawcy)

.....  
(stanowisko – podpis potwierdz.)

Adnotacja komisji Socjalnej

Data .....

Komisja Socjalna przy UG w Łącku przyznaje

Pani/u.....

Pożyczkę ze środków funduszu socjalnego w kwocie ..... zł

Słownie ..... z przeznaczeniem na.....

Na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres ..... w.....ratach

Określonych w umowie od dnia

.....

Członkowie Komisji Socjalnej

1.....

2.....

3.....

4.....

Zatwierdzam:

.....  
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

## U M O W A

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy w Łącku dalej zwanym zakładem pracy,  
reprezentowanym przez Wójta Gminy Łąck Zbigniewa Białeckiego  
a Panią/em/: .....  
zwany dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym : .....  
zatrudnionym na stanowisku : .....  
została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

W dniu ..... w porozumieniu z właściwą Komisją Socjalną w trybie i na  
zasadach określonych Ustawą z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń  
socjalnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2191):

Została przyznana Pani/u ..... ze środków  
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników pożyczka  
w wysokości .....

### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w ..... ratach, .....zł każda,  
poczynając od dnia .....

### §3

Osoba nie będąca pracownikiem zobowiązana jest do regulowania spłat w kasie Urzędu  
Gminy w Łącku lub na rachunek ZFŚS nr 27 9038 1014 2600 3216 2000 0050 w terminie do  
28 dnia każdego miesiąca poczynając od dnia spłaty pierwszej raty

### §4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrąceń należnych rat  
pożyczki – zgodnie z § 11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz  
zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mi miesięcznego wynagrodzenia za pracę,  
poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

### § 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków  
udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy  
ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

### § 6

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

### § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie :Ustawa z dnia  
04.03.1994r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2191) o zakładowym regulaminie świadczeń socjalnych.

§ 8

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach , który po jednym otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

Na poręczyciela proponuję:

1. Pana/nią/ : .....

Dow. osobisty .....

Zam. ....

2. Pana/nią/ : .....

Dow. osobisty .....

Zam. ....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego/ną/ ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażam zgodę – jako odpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

podpisy poręczycieli

1. ....

2. ....

podpis pożyczkobiorcy .....

Wójt Gminy Łąck

.....

Stwierdzam własnoręcznie

podpisów pożyczkobiorcy

i poręczycieli

.....

/podpis i data/