

ZARZĄDZENIE NR 96/2026

**Wójta Gminy Brody
z dnia 08 czerwca 2026 r.**

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Brody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2024, poz. 288 ze zm.), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Brody, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie zostało wydane w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 162/2009 Wójta Gminy Brody z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie określenia zasad korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Brody wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 70/2011 Wójta Gminy Brody z dnia 18 sierpnia 2011 r., Zarządzeniem Nr 189/2015 Wójta Gminy Brody z dnia 16 listopada 2015 r., Zarządzeniem Nr 23/2017 Wójta Gminy Brody z dnia 16 lutego 2017 r., Zarządzeniem Nr 158/2017 Wójta Gminy Brody z dnia 17 października 2017 r., Zarządzeniem Nr 83/2022 Wójta Gminy Brody z dnia 01 czerwca 2022 r.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Brody.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej **Regulaminem**, obowiązujący w Urzędzie Gminy Brody został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024, poz. 288),
- rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. Nr 43, poz. 349).
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 1781).

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty zakładu. Środki te mogą być zwiększone o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Odsetki od środków Funduszu.
4. Wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
5. Inne środki jeżeli określone są w odrębnych przepisach.

§ 3

Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

Środki Funduszu niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Brody oraz jednostkach organizacyjnych wspólnie tworzący fundusz w dniu przyznania świadczenia, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych powyżej 30 dni.

Dzieci własne i przysposobione pracowników w wieku do lat 18 a jeżeli kontynuują naukę nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia wiekowe nie dotyczą dzieci z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub umiarkowanym.

2) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Brody oraz jednostek organizacyjnych wspólnie tworzący fundusz.

§ 4

Przeznaczenie Funduszu i warunki przyznawania świadczeń

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie za okres nie krótszy niż 10 kolejnych dni roboczych. Dla emerytów i rencistów podstawą wypłaty świadczenia jest złożenie wniosku stanowiący **Załącznik Nr 1** do Regulaminu, pracownicy dołączają do wniosku potwierdzenie od pracownika kadr o wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego;
- 2) pomoc rzeczową, która może być udzielana poprzez zakup lekarstw, artykułów żywnościowych, odzieży, sprzętów domowych, paliwa, podręczników szkolnych itp. Do wniosku należy załączyć imienne faktury zakupu;
- 3) pomoc finansową w formie bezzwrotnych zapomóg, dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji losowej udzielanej na pisemny wniosek;
- 4) pożyczki na budowę domu, zakup mieszkania/domu, remont mieszkania/domu oprocentowana w wysokości 5% od udzielonej kwoty pożyczki. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi **Załącznik Nr 2** do Regulaminu, wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 3** do Regulaminu;
- 5) świadczenia w ramach prowadzonej działalności kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej w formie: zakupu biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, wraz z dofinansowaniem kosztów transportu związanego z dojazdem na w/w imprezy, spotkań integracyjnych pracowników organizowanych przez pracodawcę (bez konieczności spełnienia kryteriów sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej);
- 6) dopłat do wycieczek pracowniczych organizowanych przez pracodawcę;
- 7) pomoc finansową w formie wypłaty świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie zimowym.

Ze środków Funduszu w pierwszej kolejności powinny korzystać osoby uprawnione:

- 1) o niskich dochodach na członka gospodarstwa domowego, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej.
- 2) dotknięte wypadkami losowymi.

ZFŚS jest Funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

Dofinansowanie do spotkań integracyjnych skierowane jest do pracowników uprawnionych do korzystania z ZFŚS oraz odbywa się na zasadach świadczeń zbiorowych bez obowiązku składania wniosków.

§ 5

1. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów pomocy socjalnej na obowiązujących u pracodawcy drukach przewidzianych w regulaminie (**załącznik Nr 1 do regulaminu**), należy składać do przewodniczącego komisji ZFŚS.
2. Komisja Socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku może żądać od

- składającego wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. Zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego lub prawa do zasiłku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).
3. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją za świadczenia socjalnego, o które się ubiega.
 4. Wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
 5. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w drodze umowy zawartej z pożyczkobiorcą, w której określone są zasady spłaty pożyczki oraz wysokość rat.
 6. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników urzędu zatrudnionych na umowę na czas nieokreślony.
 7. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy na umotywowany wniosek pracownika Komisja socjalna może wyrazić zgodę na dalszą spłatę pożyczki w ratach.
 8. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na każdego z poręczycieli z pozostałego do spłaty zobowiązania.
 9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki podlega umorzeniu.
 10. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.

§ 6

Częstotliwość korzystania z Funduszu przez osoby uprawnione:

- 1) dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
- 2) realizacja świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym,
- 3) udzielenie pożyczki na budowę domu, zakup mieszkania/domu, remont mieszkania /domu nie częściej niż raz na 3 lata, licząc od daty podpisania poprzedniej umowy w ramach posiadanych środków finansowych,
- 4) pomoc rzeczową nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
- 5) pomoc finansową w formie zapomóg, dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji losowej w zależności od wydarzenia i posiadanych środków finansowych nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
- 6) pomoc finansową w formie wypłaty świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie zimowym nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
- 7) dopłata do wycieczki pracowniczej nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

Ochrona danych osobowych

§ 7

1. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na zasadach określonych w 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.

2. Dane osobowe, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy o ZFŚS przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń

3. Przeglądu danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy o ZFŚS dokonuje Komisja Socjalna nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

4. Wzór klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych jest Wójt Gminy Brody, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, tel. tel. 41 271 12 31, email: gmina@brody.info.pl

2. Z Inspektorem ochrony danych może się Pani / Pan skontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora lub telefonicznie (41) 271 12 31, email: iod@brody.info.pl

3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu socjalnego w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

4. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności: organom kontroli i nadzoru, Zakładowej Komisji Socjalnej, podmiotom którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnych umów (m.in. obsługa informatyczna).

5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń lub przez okres wskazany w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie

instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

6. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
7. Przysługuje Panu/Pani także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Podanie danych jest konieczne do realizacji celów w jakich zostały zebrane.

Część piąta **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowane przez ZFŚS**

§ 8

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Rezygnacja ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym skutkuje przyznaniem najniższego świadczenia wynikającego z tabeli wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń.
3. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatnie (w całości finansowane z funduszu).
4. Tabele dopłat z ZFŚS będą ustalane corocznie przez Komisję ZFŚS. Stanowią one zmienny **załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Osoba, która podała we wniosku niepełne dane, przedłożyła fałszywy dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 10

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie

powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy w terminie określonym w tym zarządzeniu.

Uzgodniono w dniu 08.06.2026 r.

.....
.....

Przedstawiciele pracowników

Pracodawca

WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJANEGO

I. Nazwisko i imię wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci:

- pomocy rzeczowej,
- pomocy finansowej w formie wypłaty świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym,
- dopłaty do wypoczynku, organizowanego we własnym zakresie,
- dopłata do wycieczki pracowniczej

O ŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

II. Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że mam następującą sytuację życiową, rodzinną i materialną:

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby

(za członka rodziny uznaje się współmałżonka oraz dzieci do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia).

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Inne informacje (np. uczeń, student, stan zdrowia, orzeczenie o niepełnosprawności, wydarzenia losowe itp.)

1. **Średni miesięczny dochód brutto*** wszystkich członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wyliczony z okresu **ostatnich 3 miesięcy** poprzedzających złożenie wniosku wyniósł, w przeliczeniu na 1 osobę stanowi kwotę: zł.

III. Prawdziwość przedstawionych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

Brody, dnia
.....
czytelny podpis wnioskodawcy

- Verte -

IV. Rezygnacja ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodów

Osoba wnioskująca o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z wyjątkiem ubiegających się o zapomogę pieniężną lub rzeczową, może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota świadczenia wg kryteriów określonych w tabelach wysokości świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i dopłat do tych świadczeń na dany rok kalendarzowy wprowadzanych corocznie Zarządzeniem Wójta Gminy Brody.

Ja niżej podpisany/a rezygnuję ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodów wszystkich członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości odpowiadającej trzeciemu (III) progowi dochodu brutto.

Brody, dnia

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

***UWAGA!**

Za dochód uważa się wszystkie przychody brutto z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- dochodów z gospodarstwa rolnego.

Dochód brutto – dochód stanowiący podstawę obliczenia podatku – ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2012.361 j.t. ze zm.)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych jest Wójt Gminy Brody, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, tel. tel. 41 271 12 31, email: gmina@brody.info.pl
2. Z Inspektorem ochrony danych może się Pani / Pan skontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora lub telefonicznie (41) 271 12 31, email: iod@brody.info.pl
3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu socjalnego w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
4. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności: organom kontroli i nadzoru, Zakładowej Komisji Socjalnej, podmiotom którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnych umów (m.in. obsługa informatyczna).
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń lub przez okres wskazany w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
7. Przysługuje Panu/Pani także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Podanie danych jest konieczne do realizacji celów w jakich zostały zebrane.

.....
Nazwisko i imię wnioskodawcy

.....
Miejsce pracy

.....
Adres zamieszkania

W N I O S E K
O UDZIELENIE POŻYCZKI Z ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości (słownie złotych:), którą przeznaczę na:

1. Budowę domu mieszkalnego.
2. Modernizację lub remont mieszkania lub domu.
3. Modernizację lub remont mieszkania spółdzielczego.
4. Zakup domu lub mieszkania.

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach poprzez potrącenie z listy poborów, począwszy od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki.

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki proponuję poręczycieli w osobach:

➤ zam.

Nr dow. osob.

2. zam.

Nr dow. osob.

Do wniosku załączam:

1. Decyzję o pozwoleniu na budowę.
2. Kosztorys na remont lub modernizację/zestawienie kosztów.

.....
(podpis wnioskodawcy)

UMOWA

W sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu, pomiędzy **Urzędem Gminy Brody** zwanym dalej Zakładem Pracy, w imieniu którego działa **Wójt Gminy Brody** a Panią/Panem zam. legitymującym/cą się dowodem osobistymzwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”, o następującej treści:

§ 1

Zakład Pracy na wniosek pożyczkobiorcy udziela pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Brody **w kwocie 5.000,- zł** (słownie: pięć tysięcy złotych) **oprocentowanej w wysokości 5% od całości** zadłużenia tj. **250,- zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych), co ogółem stanowi kwotę **5.250,- zł** (słownie: pięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych) **z przeznaczeniem na remont i modernizację domu.**

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. **Okres spłaty wynosi** miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca, w ratach miesięcznych po:

..... rat po złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład Pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę tj. miesięcznie: **..... rat pozł.**

§ 4

W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy na umotywowany wniosek pracownika Komisja socjalna może wyrazić zgodę na dalszą spłatę pożyczki w ratach.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka ulega umorzeniu.

W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zakład Pracy, a jeden pożyczkobiorca.

Poręczycielami są:

1. zam. – dowód osobisty

Oświadczam, że jestem zatrudniony w, a moje miesięczne wynagrodzenie nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony.

2. zam., – dowód osobisty

Oświadczam, że jestem zatrudniony w, a moje miesięczne wynagrodzenie nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni na potrącenie nałożonej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzamy własnoręcznym podpisem.

1
(poręczyciel)

2
(poręczyciel)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(kierownik lub pracownik Referatu)

Umowa została podpisana w dniu

.....
podpis pożyczkobiorecy

.....
podpis Wójta

**Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i
dopłat do tych świadczeń**

Tabela nr 1

wysokości udzielanej pomocy rzeczowej

Próg dochodu brutto	Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny pracownika	Wartość pomocy w zł
I	do 2500,00 zł	650,00 zł
II	powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	620,00 zł
III	powyżej 3000,00 zł	600,00 zł

Tabela nr 2

dopłat do wycieczki organizowanej we własnym zakresie

(tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu brutto	Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny pracownika	Wartość pomocy w zł
I	do 2500,00 zł	880,00 zł
II	powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	860,00 zł
III	powyżej 3000,00 zł	840,00 zł

Tabela nr 3

wysokości udzielanej pomocy finansowej w formie wypłat świadczeń pieniężnych
w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym

Próg dochodu brutto	Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny pracownika	Wartość pomocy w zł
I	do 2500,00 zł	840,00 zł
II	powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	820,00 zł
III	powyżej 3000,00 zł	800,00 zł

Tabela Nr 4

dopłat do wycieczki pracowniczej

Próg dochodu brutto	Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny pracownika	Wartość uzyskanej dopłaty z ZFŚS dla pracownika
I	do 2500,00 zł	650,00 zł
II	powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	630,00 zł
III	powyżej 3000,00 zł	600,00 zł

Komisja ZFŚS (Socjalna):

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

Zatwierdzam:

.....