

**ZARZĄDZENIE NR 0050.159.2023**  
**Wójta Gminy Bliżyn**  
**z dnia 14 listopada 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 poz. 998 ze zm.) **zarządza się**, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie nr 0050.96.2019 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Bliżyn i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie.

§3 Traci moc Zarządzenie nr 0050.42.2021 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 30 kwietnia 2021 w sprawie zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Bliżyn i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie.

§4 Traci moc Zarządzenie nr 0050.130.2022 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 24 października 2022 w sprawie zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Bliżyn i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie.

§3 Traci moc Zarządzenie nr 0050.50.2023 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 29 marca 2023 w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Bliżyn i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJTA**  
*Mariusz Waluchnia*



# REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Bliżynie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie

## I ZASADY OGÓLNE

### §1

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

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j: Dz.U.2023 poz. 998 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U.43.349).

### §2

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) komisji - należy przez to rozumieć wybraną przez pracowników 4-6 osobową grupę reprezentującą ich interesy, która proponuje Wójtowi sposób rozwiązywania spraw, przedstawia wnioski i prowadzi dokumentację,
- 2) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w rozporządzeniu o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

### §3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego 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 wyższą kwotę.
3. Fundusz podlega zwiększeniu o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z funduszu, chyba, że naruszono postanowienia tego Regulaminu.
5. Środkami funduszu administruje Wójt zgodnie z Regulaminem po zasięgnięciu opinii Komisji wybranej przez pracowników do reprezentowania ich interesów.
6. Wójt w porozumieniu z Komisją w terminie do 31 marca każdego roku, ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków funduszu na podstawie odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy.

7. Nie można pokrywać z funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych środków na rachunku bankowym funduszu.

8. Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) odsetki od środków Funduszu,
- b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- d) inne środki określone w przepisach odrębnych.

#### §4

1. Środki Funduszu dzieli się na dwie części:

- 1) środki funduszu socjalnego w wysokości 85 % odpisów, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu,
- 2) środki funduszu mieszkaniowego w wysokości 15 % odpisów, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu.

## II OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

#### §5

1. Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania i wyboru w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Gminy Bliżyn i innych jednostkach prowadzących z urzędem wspólną działalność socjalną na podstawie zawartej umowy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy i jednostek prowadzących z nim wspólną działalność socjalną na podstawie zawartej umowy,
- 4) członkowie rodzin osób uprawnionych w pkt 1) i 2).

2. Za członków rodzin uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole w trybie dziennych do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nich 25 roku życia,
- 2) małżonków osób uprawnionych w ust. 1 pkt. 1 i 2 lub partnerów w związkach nieformalnych, pod warunkiem prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego oraz wskazania tej osoby w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## III PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

#### §6

1. Środki Funduszu Socjalnego przeznaczone są na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dla dzieci w wieku 3-14 lat organizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk,)
- 2) zakładowych wycieczek krajowych i zagranicznych,
- 3) biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe,
- 4) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy,
- 5) pomocy rzeczowej w formie talonów, bonów, paczek choinkowych dla dzieci pracowników w wieku do 14 lat,
- 6) pomocy finansowej dla dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej.
- 7) wczasów pracowników organizowanych przez organizacje turystyczne lub wczasów zorganizowanych we własnym zakresie tzw. „Wczasów pod Gruszą”.

2. Środki Funduszu Mieszkaniowego przeznaczone są na zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe, w tym:

- 1) budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego,
- 2) zakupu budynku mieszkalnego lub mieszkania, w tym pokrycie kosztów wykupu na własność lokali spółdzielczych, komunalnych, zakładowych i innych,
- 3) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

#### **IV ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

##### **§7**

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Osoby uprawnione, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 1-3 zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia o zamiarze korzystania w danym roku z form wypoczynku, o którym mowa w §6 ust.1 pkt. 1, do końca lutego każdego roku.
4. Świadczenie o którym mowa w §6 ust.1 pkt.7 przysługuje pracownikowi pod warunkiem, iż pracownik wykorzystał w danym roku kalendarzowym urlop wypoczynkowy, zgodnie z art. 162 Kodeksu Pracy.
5. Wniosek o świadczenie o którym mowa §6 ust.1 pkt.7 można złożyć w dowolnym terminie w roku kalendarzowym, nie wcześniej niż po wykorzystaniu urlopu o którym mowa w §7 ust.4. Wniosek ten stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

##### **§8**

1. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu uprawnionego dołączonym do wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.



2. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne przychody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z roku poprzedzającego złożenie wniosku, a w przypadkach świadczeń przyznawanych w I kwartale roku, podstawą przyznania świadczeń może być oświadczenie złożone w poprzednim roku.

3. W przypadku stwierdzenia nadużycia za strony uprawnionego (np. podanie danych o dochodach niezgodnych z rzeczywistością), osoba ubiegająca się o świadczenie może zostać pozbawiona możliwości korzystania z Funduszu.

4. Wnioski o udzielenie pomocy rzeczowej, do których nie zostaną dołączone oświadczenia określające dochód na jednego członka rodziny z roku poprzedzającego będą zakwalifikowane do rozpatrzenia wg najwyższego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie.

5. W przypadku współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą opodatkowaną „kartą płatniczą” lub „ryczałtem ewidencjonowanym” za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

#### §9

1. Dopłaty do różnych form wypoczynku zorganizowanego dla dzieci mogą otrzymać osoby uprawnione po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2.

2. Dokumentem potwierdzającym korzystanie z form wypoczynku określonych w §6 ust.1 pkt. 1 jest faktura lub rachunek wystawiony na osobę uprawnioną.

3. Wysokość dopłaty do różnych form wypoczynku dzieci uzależniona jest od wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie określonego w oświadczeniu, w którym mowa w §8 ust. 1 Regulaminu w kwocie wg tabeli opłat będącej Załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu, do wysokości nieprzekraczającej 90% kwoty wyszczególnionej na fakturze, rachunku, o którym mowa w ust. 2.

4. Dofinansowanie form wypoczynku określonego w §6 ust. 1 pkt 1. Przysługuje raz na 2 lata.

#### §10

1. Do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej – wycieczki, dopłatę mogą otrzymać osoby uprawnione w §5 ust. 1 Regulaminu w wysokości do 95 % wartości wypoczynku, w miarę posiadanych środków, w zależności od wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę zgodnie z załącznikiem nr 3.

2. Do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej – wycieczki, dopłatę mogą otrzymać osoby uprawnione w §5 ust. 1 pkt 4, z zastrzeżeniem, iż dopłata nie może przekroczyć 50%.

3. Osoba, której przyznano dofinansowanie, którym mowa w ust. 1 niebiorąca z własnej winy udziału w wypoczynku pokrywa pełny przypadający na nią koszt. Wyjątek stanowi choroba stwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inny uzasadniony wypadek losowy.

4. Ze środków funduszu pokrywane jest całkowity koszt wynajmu środka transportu (autokaru, busa).

#### §11

Dofinansowanie biletów na imprezy kulturalno-rozrywkowe mogą otrzymać osoby uprawnione w §5 Regulaminu w wysokości do 95 % wartości biletów w miarę posiadanych środków wg

tabeli określającej progi miesięcznego dochodu na jednego członka rodziny stanowiącej Załącznik nr 5.

#### §12

Dofinansowanie świadczeń socjalnych, o których mowa w §10 i 11 będzie możliwe, jeżeli min. 10 osób załogi wyrazi chęć uczestnictwa.

#### §13

1. Osoby uprawnione w §5 ust1. pkt 1-3 Regulaminu mogą ubiegać się o pomoc rzeczową i finansową na podstawie złożonego wniosku wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Pomoc rzeczowa, talony lub bony towarowe i finansowa może być przyznawana pracownikowi i będzie uzależniona od wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie określonego w oświadczeniu, o którym mowa w §8 ust1. Regulaminu w kwocie wg tabeli stanowiącej Załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego osoby uprawnione w §5 ust.1 pkt. 1-3 mogą ubiegać się o zapomogę losową na podstawie złożonego wniosku wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.

4. Pomoc rzeczowa (talony lub bony towarowe) może być przyznana emerytom i rencistom Urzędu Gminy i jednostek prowadzący z nim wspólną działalność socjalną.

5. W przypadku pogorszenia się sytuacji materialnej pracownika o udzielenie pomocy może wystąpić Komisja.

#### §14

Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych zatwierdza Wójt na wniosek Komisji.

### **V ZASADY SPŁATY POŻYCZEK**

#### §15

Zwrotne pożyczki, o których mowa w §6 ust.2 mogą być przydzielane uprawnionym w §5 ust.1 pkt. 1 Regulaminu.

#### §16

1. W celu otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w §6 ust. 2 pkt. 1-3 do wniosku o przyznanie pożyczki, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu należy dołączyć:

- 1) poręczenia dwóch pracowników – wzór poręczenia stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu (dotyczy §6 ust. 2 pkt 1-3),
- 2) kopia pozwolenia na budowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego – oryginał do wglądu Komisji (dotyczy §6 ust.2 pkt. 1),
- 3) kopia aktu notarialnego nabycia budynku mieszkalnego lub mieszkania – oryginał do wglądu Komisji (dotyczy §6 ust. 2 pkt. 2).

2. Pożyczki udziela się na warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.



## §17

1. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe, o których mowa w §6 ust. 2 pkt. 1-2 może wynosić maksymalnie dziesięciokrotność najniższego wynagrodzenia pracowników płatna w miarę możliwości finansowych Funduszu, lecz nie więcej niż w czterech ratach wypłacanych w okresie 12 miesięcy od złożenia wniosku.
2. Wysokość oprocentowania w/w pożyczki wynosi 2% od całości kwoty.
3. Spłata pożyczki następuje maksymalnie w ciągu czterech lat od daty otrzymania pierwszej raty pożyczki.
4. Pożyczka udzielana jest tylko jeden raz w trakcie trwania zatrudnienia w Urzędzie Gminy i jednostek objętych Funduszem.

## §18

1. Wysokość pożyczki na remont i modernizację mieszkania, w której mowa w §6 ust. 2 pkt. 3 może wynieść maksymalnie 10 000 zł.
2. Wysokość oprocentowania w/w pożyczki wynosi 2% od całości kwoty.
3. Spłata pożyczki następuje maksymalnie w ciągu 2 lat od daty jej otrzymania.

## §19

1. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna od spłaty odsetek, zaś spłatę właściwej pożyczki rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
2. Rozliczenie zakładu z pożyczkobiorcą następuje na podstawie przepisów i postanowień zawartych w Regulaminie obowiązującym w dniu zawarcia umowy i na warunkach w nim określonych.
3. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie.

## §20

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami.
2. Poręczycielami mogą być pracownicy uprawnieni w §5 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu.
3. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona spłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.

## §21

1. Wniosek o udzielenie pożyczki uprawniony może złożyć po zakończeniu spłaty wcześniejszej pożyczki.
2. Pożyczka staje się wymagalna natychmiast w razie rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, poza pracownikiem odchodzącym na emeryturę i rentę.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

## §22

W razie wystąpienia nadwyżki środków na funduszu mieszkaniowym, Wójt może podjąć decyzję o przesunięciu środków z przeznaczeniem na fundusz socjalny.



## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §23

1. Urząd Gminy i jednostki prowadzące z nim wspólną działalność socjalną gromadzą środki Funduszu na odrębnym, jednym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu świadczeń socjalnych niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
3. Komisja socjalna prowadzi karty ewidencji korzystania z funduszu. Ewidencję prowadzi się dla każdego pracownika, emeryta, rencisty.

### §24

Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń lub odmowa ich przyznania należy do decyzji Wójta po przednim uzyskaniu opinii Komisji socjalnej.

### §25

Regulamin niniejszy został uzgodniony z Komisją socjalną.

### §26

Regulamin udostępnia się do wglądu wszystkim uprawnionym do korzystania z Funduszu.

### §27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### §28

Klauzula informacyjna:

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią 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), zwanego dalej RODO, Urząd Gminy Bliżyn informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Urząd Gminy Bliżyn z siedzibą: ul. Kościuszki 79A, 26-120 Bliżyn, reprezentowany przez Wójta Gmina Bliżyn
2. Z Inspektorem ochrony danych można skontaktować się pod nr tel. 41 25 41 104
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit.c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:


1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia,

Na zasadach określonych w art. 15 –17 RODO;

2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

  
WÓJT  
Mariusz Wołachnio

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....

**Oświadczenie określające dochód na jednego członka rodziny  
z roku poprzedzającego**

Świadomy skutków wynikających z postanowień art. 233 § 1 k.k. oświadczam, że:

1. łączny dochód mojej rodziny za rok ubiegły wyniósł: ..... zł.

2. ilość członków mojej rodziny w gospodarstwie domowym  
pozostających na utrzymaniu: .....

3. średni dochód na jeden miesiąc wyniósł (poz.1 : poz. 2 : 12 m-cy) ..... zł.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

**WOJCI**  
*Marianna Witochnia*



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....

## WÓJT GMINY BLIŻYN

### WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
**dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży:**

Uzasadnienie: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W załączeniu przedstawiam:

- 1) Oświadczenie określające dochód na jednego członka rodziny\* ,
- 2) Rachunek, faktura\* .

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\* - niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji socjalnej:

Proponuje się przyznać / nie przyznać  
dofinansowania wypoczynku dzieci  
i młodzieży, w wysokości:

..... zł.

Przyznaję/nie przyznaję  
dofinansowania wypoczynku dzieci  
i młodzieży w wysokości:  
..... zł.

.....

(data i podpis Komisji)

.....

(data i podpis Wójta)

**WÓJT**  
Mariusz Wolachnia

**TABELA DOPLAT DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

<b>Miesięczny dochód (brutto) na jednego członka rodziny z roku poprzedzającego</b>	<b>Wysokość dopłat z ZFŚS</b>
Do 2000,00 zł	500 zł
Do 3000,00 zł	450 zł
Powyżej 3000,00 zł	400 zł

**WÓJT**  
*Mariusz Wołochnia*

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....

## WÓJT GMINY BLIŻYN

### WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o **pomocy finansowej\***, **zapomogi losowej\***:

Uzasadnienie: .....

.....

.....

.....

W załączeniu przedstawiam:

- 1) udokumentowanie kosztów związanych z wypadkiem losowym\* ,
- 2) kserokopie posiadanych dokumentów potwierdzonych fakt zaistnienia wypadku losowego\* ,
- 3) Oświadczenie określające dochód na jednego członka rodziny\* .

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\* - niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji socjalnej:

Proponuje się przyznać / nie przyznać  
pomoc finansową, w wysokości:

..... zł.

Przyznaję/nie przyznaję pomoc  
finansową w wysokości:  
..... zł.

.....  
(data i podpis Komisji)

.....  
(data i podpis Wójta)

WÓJT  
Mariusz Walneńka



**TABELA OKREŚLAJĄCA  
PROGI, WEDŁUG KTÓRYCH PRYZNAWANA BĘDZIE POMOC  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

<b>Miesięczny dochód (brutto) na jednego członka rodziny z roku poprzedzającego</b>
Do 2000,00 zł
Do 3000,00 zł
Powyżej 3000,00 zł

Wartość pomocy dla pracowników lub emerytów w poszczególnych grupach dochodów nieprzekraczająca 100 zł brutto będzie różnicowana o kwotę 5 zł, powyżej 100 zł brutto zróżnicowana będzie o kwotę 10zł.

WÓJT  
Mariusz Wałachnia

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(adres)  
.....

## WÓJT GMINY BLIŻYN

### WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **pożyczki na cele mieszkaniowe** w kwocie wg regulaminu:

Uzasadnienie: .....  
.....  
.....  
.....

W załączeniu przedstawiam:

1. poręczenia dwóch pracowników
2. zaświadczenie o wysokości wkładów i terminie otrzymania mieszkania \*
3. kopia pozwolenia na budowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego \*
4. kopia aktu notarialnego nabycia budynku mieszkalnego lub mieszkania \*

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\* - niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji socjalnej:

Proponuje się przyznać / nie przyznać  
pożyczkę, w wysokości:

..... zł.

.....

(data i podpis Komisji)

Przyznaję/nie przyznaję pożyczkę w  
wysokości:

..... zł.

.....

(data i podpis Wójta)

WÓJT  
*Mariusz Walachni*

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(seria i numer dowodu tożsamości)

.....  
(miejsce pracy)

## POREĘCZENIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### WNIOSEK

Ja, niżej podpisany ..... zobowiązuję się  
względem ..... dokonać jako  
współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych udzielonej na podstawie umowy pożyczki na  
.....  
.....  
w wysokości ..... zł. słownie (.....  
.....)  
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie  
ureguluje spłaty w terminie.

Oświadczam, że znam treść w/w umowy pożyczki.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**WOJCI**  
*Marion Wólachnia*



**Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... pomiędzy .....

zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez Wójta Gminy  
w Bliżynie

Pana .....

a Panem/ą/.....

zam. .... zwanym pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na .....

w wysokości ..... (słownie) .....

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ..... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ....., a każda następna w wysokości ..... zł.

2. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 2% całej kwoty pożyczki.

3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrąceń należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

Wniosek o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
„Wczasów pod Gruszą”

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Jednostka organizacyjna pracownika: .....

Urlop, o którym mowa w art. 162 Kodeksu Pracy wykorzystano w dniach:

.....

Data i podpis wnioskodawcy: .....

.....

(data i podpis komisji)

Zatwierdzam: .....

  
WÓJT  
Mariusz Walachnio

§ 3.

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy .
- 2) sprzedaż przez pożyczkobiorcę domu lub mieszkania, na którego budowę lub kupno pożyczka została udzielona.
- 3) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego wkładu całą kwotę przelaną z ZFŚS i zwróci ją na rachunek tego funduszu.

§ 4.

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia ..... w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek, naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 7.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(Wójt Gminy)

**WÓJT**  
Mariusz Walechnia