

ZARZĄDZENIE NR 59/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 30 grudnia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki Regulaminu
Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288)

§ 1.

Ustalam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.


Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Wronki Nr 20/2025 z dnia 08 maja 2025 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie dniem 01 stycznia 2026 r.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym.

Radca Prawny
Zdzisław Paralusz

Załącznik do zarządzenia

Nr 59/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Wronki
z dnia 30 grudnia 2025 r.

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY WRONKI**

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Wronki,
- 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Burmistrza Miasta i Gminy Wronki,
- 3) ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288),
- 4) „minimalnym wynagrodzeniu za pracę” – rozumieć przez to należy wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2024 poz.1773),

- 5) „przeciętnym wynagrodzeniu” – rozumieć przez to należy wynagrodzenie, o którym mowa w art. 20 pkt 1 lit. a ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1749 ze zm.).

Rozdział 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. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony Pracodawcy oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 i 3 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 4

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3, obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.
2. Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 ust. 2 i 3 z tym, że do dnia 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą, co najmniej 75% równowartości odpisów.
3. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy, środki i przychody przewidziane w art. 7 ustawy o ZFŚS.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH I UDOSTĘPNIANIE PRACODAWCY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowywane z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy i staż;
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania, bez względu na wymiar czasu pracy i staż;
 - 3) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy bezpośrednio przed przejściem na emeryturę bądź rentę, jak również byli pracownicy Pracodawcy pobierający świadczenia przedemerytalne lub rentowe, którzy uprzednio przeszli na wcześniejszą emeryturę lub rentę – pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia w nowym zakładzie pracy, w którym funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych lub nie podjęli działalności gospodarczej prowadzonej na własny rachunek bądź z innymi osobami;
 - 4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich;
 - 5) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-4.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 5 są:
 - 1) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów, wspólnie zamieszkujący i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
 - 2) inne osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające we wspólnym pożyciu z pracownikiem (zarówno partnerka/partner, jaki i rodzice) pod warunkiem, że faktycznie prowadzą z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe, tzn. wspólnie utrzymują się, a także wspólnie z pracownikiem zamieszkują;
 - 3) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące), dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do lat 18, a jeżeli kontynuują naukę, nie dłużej niż do ukończenia 26 lat.
 - 4) osoby wymienione w ust. 2 pkt 3 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczeń z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym

- zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Do przetwarzania danych osobowych w rozumieniu 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 - RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
 5. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
 6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 3, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 5.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie i dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwłaszcza na:
 - 1) pomoc finansową w formie zwrotnych lub bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, bądź pomoc rzeczową w razie:
 - a) wystąpienia klęski żywiołowej, a w szczególności powodzi, pożaru, huraganu i innych poważnych wypadków losowych powodujących nagłe i znaczne pogorszenie warunków materialnych,
 - b) długotrwałej, przewlekłej choroby trwającej, co najmniej 60 dni – nie częściej niż raz w roku,
 - c) ubóstwa, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% najniższej emerytury brutto – nie częściej niż raz w roku,

- 2) pomoc mieszkaniową w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe;
- 3) dofinansowanie jeden raz w roku kalendarzowym do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”:
 - a) dla pracowników: świadczenia są wypłacane w związku z korzystaniem z urlopu przez pracowników – wykorzystanego jednorazowo w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych. Wliczeniu do tego okresu podlegają również dni wolne, wynikające z rozkładu czasu pracy pracownika, w tym występujące bezpośrednio przed i po urlopie. Wniosek o „wczasy pod gruszą” pracownik składa nie później niż 10 dni przed urlopem. Do wniosku należy dołączyć kserokopię wniosku o urlop zatwierdzoną przez osoby uprawnione do jego udzielenia. Osobą uprawnioną jest pracownik nieprzebywający na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym i rodzicielskim. Wypłata świadczenia dla pracowników następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
 - b) dla emerytów oraz rencistów: świadczenia są wypłacane w związku z korzystaniem z wypoczynku przez emerytów oraz rencistów w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych. Wniosek o „wczasy pod gruszą” emeryt, rencista składa po zakończeniu wypoczynku. Do wniosku należy dołączyć rachunek/fakturę imienną lub bankowy dowód zapłaty, potwierdzający zakup usługi we wskazanym we wniosku terminie korzystania z wypoczynku lub złożyć oświadczenie o odbyciu wypoczynku indywidualnego np. w miejscu zamieszkania. Wypłata świadczenia dla emerytów, rencistów następuje nie później niż w ciągu 7 dni od daty prawidłowo przedłożonego wniosku wraz z załącznikiem.
- 4) spotkania okolicznościowe np. noworoczne, finansowane są w całości przez Pracodawcę z Funduszu.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na

wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie, wskazany w pisemnym wniosku o udzielenie pomocy z Funduszu.
4. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z ostatnich trzech miesięcy) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 800+ oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
 - 3) koszty uzyskania przychodów.
5. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczęcia działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
7. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 3, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
8. Wnioski o przyznanie bezzwrotnej pomocy, o której mowa w § 6 pkt 1 lit. a, b i c należy składać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jej przyznanie.
9. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych

osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Pracodawca lub pracownicy bądź emeryci czy też renciści.

§ 8

1. Dofinansowanie kosztów „wczasów pod gruszą” przyznaje się w wysokości zróżnicowanej wg tabeli określonej w załączniku Nr 5 do Regulaminu.
2. Wartość 100% dofinansowania do świadczenia określa Pracodawca w styczniu każdego roku.

§ 9

1. Szczegółowe warunki udzielania pomocy w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy, złożony na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. W umowie ustala się:
 - 1) wysokość pożyczki,
 - 2) warunki spłaty pożyczki (oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczenia przez poręczycieli, warunki zawieszenia lub odroczenia spłaty),
 - 3) warunki umorzenia pożyczki,
 - 4) zasady rozliczenia się pożyczkobiorcy, w razie ustania zatrudnienia u Pracodawcy.
3. Pożyczka udzielana będzie w wysokości 5 000 zł lub 10 000 zł i podlega spłacie w okresie 24 miesięcy.
4. Pożyczki są oprocentowane 2% w skali rocznej.
5. Wnioski o przyznanie pożyczki rozpatrywane są według kolejności wpływu, a o kolejności przyznania decyduje Pracodawca.
6. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony, zwanych dalej "poręczycielami".
7. Poręczycielem nie może być osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy albo złożyła podanie o jego rozwiązanie.
8. W razie rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w miesięcznych ratach.
9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego Pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałą kwotę zadłużenia zmarłego umarza się.
10. W roku kalendarzowym maksymalna ilość udzielanych pożyczek wynosi 12.

11. Ramowy wzór umowy pożyczki określa załącznik Nr 4 do Regulaminu.

Rozdział VI

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Osoby uprawnione składają wniosek na odpowiednim formularzu, którego wzory stanowią załącznik Nr 1, 2 i 3 do Regulaminu.
2. Wnioski składa się w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy we Wronkach.
3. Wnioski wypełnione błędnie albo niekompletne są zwracane wnioskodawcy w celu ich poprawienia lub uzupełnienia.

§ 11

1. Brak realizacji uprawnień do korzystania ze środków Funduszu nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, ilości zgromadzonych środków w zasobach Funduszu, oraz zaistnienia zdarzeń losowych.
3. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe przepisy prawa pracy oraz Kodeks cywilny.

§ 13

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe osób uprawnionych przetwarzane będą w celu korzystania ze świadczeń

przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, art. 9 ust. 2 lit. b RODO - przetwarzanie szczególnych kategorii danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (..), ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych mogą być przekazywane organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne na zlecenie organów władzy publicznej, wyłącznie w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
7. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Osoba uprawniona ma prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
10. Osobom uprawnionym przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

11. Podanie przez osoby uprawnione danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obowiązkowe. Konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 14

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielem pracowników - pracownikiem wybranym przez załogę oraz przedstawicielem emerytów i rencistów.
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w ust. 1.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 r.

Przedstawiciel załogi

Marlena Hlibner-Kosa

Pracodawca

~~BURMISTRZ~~
Rafał Zimny

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Wronki, dnia

**Wniosek o udzielenie pożyczki
na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko i imię

Pesel

Adres zamieszkania

Telefon kontaktowy

Referat (samodzielne stanowisko)

Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wronkach wnoszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe na:

.....

.....

w kwocie zł (słownie: złotych).

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe (podać rok) oraz data spłaty ostatniej pożyczki (podać rok, miesiąc, dzień).

Pożyczkę proszę przelać na konto bankowe nr:

Jednocześnie oświadczam, że średni miesięczny dochód netto rodziny składającej się z osób, w tym dzieci, za ostatnie 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku, na jedną osobę w rodzinie wynosi – proszę zaznaczyć odpowiednio w tabeli.

W przypadku posiadania dzieci należy podać: imię, datę urodzenia, nazwę szkoły lub uczelni:

.....

.....

GRUPA	Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie osoby uprawnionej	ZAZNACZ WŁAŚCIWE
I	DO 4 000 ZŁ	
II	DO 5 000 ZŁ	

III	OD 5001 ZŁ	
-----	------------	--

Jako poręczycieli proponuję następujących pracowników:

1), miejsce zamieszkania

seria i nr dowodu osobistego

2), miejsce zamieszkania

seria i nr dowodu osobistego

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiałyby mi spłatę pożyczki.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

data i podpis pracownika Referatu Organizacyjnego

.....

Wnioskodawca (nie)* kwalifikuje się do udzielenia pożyczki z Funduszu.

data i podpis pracownika Referatu Organizacyjnego

.....

Zatwierdzono do wypłaty z Funduszu – zł

(słownie: złotych)

dnia

.....
(Skarbnik Gminy)

.....
(Pracodawca)

Pouczenie * - niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Wronki, dnia

**Wniosek o udzielenie pomocy finansowej/rzeczowej*
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko i imię
Adres zamieszkania
Telefon kontaktowy
Referat (samodzielne stanowisko)

Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wronkach wnoszę o udzielenie zwrotnej / bezzwrotnej* pomocy finansowej/rzeczowej * na :

.....
.....
w kwocie zł (słownie: złotych) lub zakup*

Uzasadnienie:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że średni miesięczny dochód netto rodziny składającej się z osób, w tym dzieci, za ostatnie 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku, na jedną osobę w rodzinie wynosi – proszę zaznaczyć odpowiednio w tabeli.

GRUPA	Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie osoby uprawnionej	ZAZNACZ WŁAŚCIWE
I	DO 4 000 ZŁ	
II	DO 5 000 ZŁ	
III	OD 5001 ZŁ	

W przypadku posiadania dzieci należy podać: imię, datę urodzenia, nazwę szkoły lub uczelni:

.....
.....

Kwotę pomocy proszę przekazać na konto bankowe o numerze:.....

.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

data i podpis pracownika Referatu Organizacyjnego

.....

Wnioskodawca (nie)* kwalifikuje się do udzielenia pomocy z Funduszu.

data i podpis pracownika Referatu Organizacyjnego

.....

Zatwierdzono do wypłaty z Funduszu – zł

(słownie: złotych)

dnia

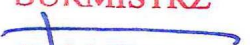
.....

(Skarbnik Gminy)

.....

(Pracodawca)

Pouczenie * - niepotrzebne skreślić.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Wniosek

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Telefon kontaktowy

Referat (samodzielne stanowisko)

Ostatni raz korzystałem(łam) z dofinansowania do wypoczynku w
(miesiąc, rok)

Pracownicy:

Termin urlopu wypoczynkowego: od dnia do dnia
załącznik - kserokopia wniosku o urlop, zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do udzielenia urlopu*.

Emeryci/renciści:

Termin korzystania z wypoczynku: od dnia do dnia
załącznik - dowód zakupu usługi – faktura/rachunek imienny lub bankowy dowód zapłaty bądź oświadczenie o odbyciu wypoczynku indywidualnego*.

Jednocześnie oświadczam, że średni miesięczny dochód rodziny składającej się z osób (w tym dzieci) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku, na jedną osobę w rodzinie wynosi - proszę zaznaczyć odpowiednio w tabeli.

GRUPA	Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie osoby uprawnionej	ZAZNACZ WŁAŚCIWE
I	DO 4 000 ZŁ	
II	DO 5 000 ZŁ	
III	OD 5001 ZŁ	

Przyznane świadczenie proszę przekazać na rachunek bankowy nr

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym wniosku nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie lub za załączenie do wniosku sfałszowanego dokumentu.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
(data i podpis)

Przyjęto:
data i podpis pracownika Referatu Organizacyjnego.

Wnioskodawca (nie)* kwalifikuje się do udzielenia dofinansowania kosztów „wczasów pod gruszą” z Funduszu

.....
data i podpis pracownika Referatu Organizacyjnego

Zatwierdzono do wypłaty z Funduszuzł
(słownie: złotych)

Dnia:

.....
(Skarbnik Gminy)

.....
(Pracodawca)

Pouczenie * niepotrzebne skreślić.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

UMOWA nr Or/20.....r.

POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu we Wronkach pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Wronki zwanym dalej **Pożyczkodawcą** w imieniu, którego działa Burmistrz Miasta i Gminy Wronki Pan Rafał Zimny,

a

Panem/Panią – pracownikiem, emerytem/ką, rencistą/ką zatrudnionym/ą u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę; byłym/ą pracownikiem Pracodawcy (pobierającym/ą świadczenia przedemerytalne lub rentowe) *

zamieszkałym/ą

NR PESEL:

zwanym/ą dalej **Pożyczkobiorcą** zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł (słownie: złotych) z przeznaczeniem **na cele mieszkaniowe**.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie wraz z odsetkami w całości w 24 miesięcznych ratach.
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł (słownie: złotych), a następnych rat miesięcznych po zł (słownie: złotych).
4. Po roku spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o warunkowe umorzenie części pożyczki, jeżeli dochód na osobę w rodzinie Pożyczkobiorcy nie przekracza najniższej emerytury. Do wniosku o umorzenie należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu.

5. Warunki ewentualnego umorzenia części pożyczki Strony ustalają w odrębnym aneksie.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.
2. W przypadku uzyskania wynagrodzenia oraz innych świadczeń w wysokości niewystarczającej na spłatę raty pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacać raty pożyczki, o których mowa w § 2, na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, o którym mowa w ust. 3 – do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Emeryci i renciści oraz pracownicy będący na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich są zobowiązani do wpłacania rat pożyczki, o których mowa w § 2, na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Banku Spółdzielczym we Wronkach na nr konta 42 8961 0002 0000 0000 0752 0005, do ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. Wcześniejsza spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

§ 4

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

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Poręczenie spłaty:

W przypadku nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, poręczyciele wyrażają zgodę – jako poręczyciele solidarni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz należnymi odsetkami i kosztami postępowania ze swoich wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń związanych z pracą u Pracodawcy:

Poręczyciele:

1. Pan (Pani)	2. Pan (Pani)
zamieszkały (a)	zamieszkały (a)
seria i numer dowodu osobistego	seria nr dowodu osobistego

.....
(data i podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis poręczyciela)

Poświadczam tożsamość Pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data i podpis pracownika Ref. Organizacyjnego)

* Niepotrzebne skreślić

.....

Pożyczkobiorca

.....

Pożyczkodawca

BURMISTRZ

Rafał Zimny

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

**WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE
TZW. „WCZASÓW POD GRUSZĄ”**

Grupa	Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie osoby uprawnionej	Procentowa wysokość dofinansowania Pracodawcy
I	do 4000,00 zł	100 %
II	do 5000,00 zł	90 %
III	od 5001,00 zł	80 %

BURMISTRZ

Rafał Zimny

