

ZARZĄDZENIE NR 2/2014  
WÓJTA GMINY ZAPOLICE  
z dnia 8 grudnia 2014 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Gminy Zapolice**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318; z 2014 r. poz. 379, poz. 1072), w związku z art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zapolice stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. kadr, oświaty i kultury.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 125/2012 Wójta Gminy Zapolice z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice (zm. Zarządzenie Nr 162/2012 Wójta Gminy Zapolice z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.

WÓJT  
GMINY ZAPOLICE  
*W. Oleszczyk*  
mar Witold Oleszczyk

Sponadkarł: Michał Witkowski  
dn. 8 grudnia 2014 r.

## **Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice**

### **I. Ustalenia wstępne**

#### **§ 1**

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem w Urzędzie Gminy Zapolice, zostały opracowane na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą” i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.

2. Do przepisów regulujących kwestie funduszu należą:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 167);
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).

#### **§ 2**

Niniejszy regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Zapolice.

#### **§ 3**

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz) stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu. Plan ten opracowywany jest w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.
2. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest Wójt Gminy Zapolice.
3. Kwalifikacji wniosków w sprawach dofinansowania dokonuje Komisja socjalna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Zapolice.
4. Decyzje w sprawie sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Wójt Gminy Zapolice, w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.

#### § 4

1. Zasady rozpatrywania wniosków w sprawach świadczeń socjalnych reguluje § 16, a w sprawie dofinansowania wydatków na cele mieszkaniowe - § 15. Przedmiotowe wnioski przedkłada się stanowisku ds. kadr, oświaty i kultury w Urzędzie Gminy Zapolice.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy świadczeń będą rozpatrywane indywidualnie w trybie określonym w § 3 ust. 4.
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji ma prawo odwołać się do Wójta Gminy Zapolice. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni. Od ponownego rozpatrzenia decyzji nie przysługuje odwołanie.

## II. Źródło finansowania zakładowej działalności socjalnej

#### § 5

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

#### \* § 6

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, odpis podstawowy może zostać zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, odpis socjalny może zostać zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

#### § 7

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
- 2) odsetki od środków funduszu;

- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 4) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych. Przez odtworzenie rozumie się zakup, budowę lub modernizację zakładowego obiektu socjalnego;
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

#### § 8

Przychodem ze sprzedaży, dzierżawy lub likwidacji, o którym mowa w § 7 ust. 4, jest przychód ze sprzedaży lub likwidacji pomniejszony o koszty bezpośrednio związane ze sprzedażą, dzierżawą lub likwidacją.

#### § 9

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 6 i § 7 regulaminu tworzą jeden fundusz.
2. Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

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

#### § 10

1. Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu są:
  - 1) pracownicy, niezależnie od uzgodnionego w umowie wymiaru czasu pracy;
  - 2) emeryci i renciści, którzy skorzystali z uprawnień emerytalnych i rentowych bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy z Urzędem Gminy Zapolice;
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 i 2.

#### § 11

Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci współmałżonków - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- 2) dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek;
- 3) współmałżonków.

#### § 12

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki od otrzymania renty rodzinnej.

#### IV. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej

##### § 13

Działalność socjalna prowadzona w Urzędzie Gminy Zapolice obejmuje:

- 1) usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego;
- 2) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
- 3) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej;
- 4) zwrotną i bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych regulaminem i umową zawieraną między Urzędem Gminy Zapolice a pożyczkobiorcą.

##### § 14

W ramach działalności, o której mowa w § 13, środki funduszu przeznacza się na finansowanie i dofinansowywanie:

- 1) pomocy materialnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej - wyrażonej w formie rzeczowej lub w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi pieniężnej). Pomoc finansowa udzielana będzie także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami. Zakres pomocy rzeczowej obejmuje również bony towarowe niepodlegające wymianie na pieniądze, uprawniające do zakupu w wyznaczonych sklepach określonych towarów, niezbędnych do zaspokojenia potrzeb bytowych osób spełniających powyższe kryteria;
- 2) wypoczynku dzieci osób uprawnionych, organizowanego przez Urząd Gminy Zapolice oraz indywidualnie przez pracowników w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych oraz zielonych szkół. Z tej formy działalności socjalnej mogą korzystać dzieci w wieku do lat 18 - raz w roku kalendarzowym;
- 3) wypoczynku urlopowego pracownika zorganizowanego bądź niezorganizowanego (we własnym zakresie). Świadczenie urlopowe wypłaca się raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wypłata świadczenia urlopowego następowała będzie po upływie urlopu wypoczynkowego. Świadczenie przysługuje raz w roku kalendarzowym;
- 4) działalności kulturalno-oświatowej i integracyjnej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (w tym wyjazdy do kina, opery i teatru, wyjazdy na imprezy integracyjne);
- 5) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy wraz z zagwarantowaniem przewozu osób uprawnionych;
- 6) wypoczynku osób uprawnionych w formie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych bądź zakupionych przez Urząd Gminy Zapolice oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną. Wypłata świadczenia następowała będzie po upływie leczenia sanato-

ryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych. Osoba uprawniona musi okazać się skierowaniem oraz rachunkiem w związku z pobytem na leczeniu sanatoryjnym lub wczasach profilaktyczno-leczniczych. Świadczenie przysługuje raz na dwa lata kalendarzowe;

7) świadczeń świątecznych w związku ze wzmożonymi wydatkami ponoszonymi w okresie Świąt Bożego Narodzenia dla osób uprawnionych, w formie finansowej oraz w formie paczek świątecznych przeznaczonych dla dzieci osób uprawnionych (korzystają dzieci w wieku do lat 18). Świadczenia świąteczne przysługują uprawnionym osobom raz w roku kalendarzowym;

#### § 15

1. Zakres pomocy mieszkaniowej finansowanej z funduszu obejmuje pożyczki mieszkaniowe, w kwocie do 3.000,00 zł, przeznaczone na:

- 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym;
- 3) zakup budynku mieszkalnego;
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne;
- 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
- 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych;
- 9) zakup działki budowlanej;
- 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

2. Udzielane pożyczki z funduszu są oprocentowane stawką 5% od udzielonej kwoty pożyczki.

3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki, w przypadku jej zaciągnięcia.

5. Niespłacona pożyczka staje się natychmiastowo wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub za wypowiedzeniem przez zakład pracy z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z obowiązków służbowych.

6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyny innej niż określona w ust. 7 były pracownik może ubiegać się o umożliwienie spłacenia pożyczki na dotychczasowych warunkach.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy następuje umorzenie niespłaconej pożyczki i odsetek.



8. Szczegółowe warunki przyznania spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pożyczki (załącznik nr 4 do regulaminu).

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

### § 16

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu do ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy.
4. Przy określaniu dochodu, za członka rodziny uważa się: współmałżonka osoby uprawnionej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci współmałżonków - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a także dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.
5. Przez dochód rozumie się zgłoszony do opodatkowania dochód pomniejszony o odprowadzone obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne. Dochód pomniejsza się również o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.
6. Podstawą określenia dochodu jest:
  - 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub roczne zeznanie podatkowe potwierdzone przez Urząd Skarbowy – w przypadku pracowników i członków ich rodzin;
  - 2) zaświadczenie z ZUS lub KRUS – w przypadku emerytów i rencistów;
  - 3) nakaz płatniczy – w przypadku właścicieli i posiadaczy gruntów rolnych;
  - 4) roczne zeznanie podatkowe – w przypadku pracowników i członków ich rodzin prowadzących działalność gospodarczą, podstawę do wyliczenia dochodu stanowić będzie kwota przychodu pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne oraz składkę zdrowotną.
7. Wszystkie osoby uprawnione, które zamierzają skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku, oświadczenie o dochodach w rodzinie (załącznik nr 2 do regulaminu),

uzyskanych w roku poprzedzającym rok, w którym osoba uprawniona do korzystania z funduszu składa oświadczenie, oparte na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 6. Dokumenty te przedkłada się do wglądu Komisji socjalnej wraz z oświadczeniem.

8. Osoby zatrudnione w danym roku kalendarzowym po terminie 31 maja, które zamierzają skorzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu, powinny złożyć oświadczenie o dochodach w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od zatrudnienia.

9. Osoba uprawniona, która nie złożyła oświadczenia o dochodzie, o którym mowa w ust. 7, bądź nie przedłożyła dokumentów, o których mowa w ust. 6, będzie mogła skorzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu, ale wówczas obowiązywał ją będzie najwyższy próg dochodowy.

10. Dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu ustala się cztery progi dochodowe, według których przyznawane będą świadczenia, tj.:

I próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota do 1.000,00 zł (włącznie) brutto;

II próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota od 1.000,01 zł do 2.000,00 zł (włącznie) brutto;

III próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota od 2.000,01 zł do 3.500,00 zł (włącznie) brutto;

IV próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota od 3.500,01 zł brutto i wyższa.

11. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form działalności socjalnej, o której mowa w rozdziale IV niniejszego regulaminu.

12. Wysokość dopłat do różnych form działalności socjalnej ogłaszana jest corocznie przez Wójta Gminy Zapolice poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice na okres 14 dni. Informacja ta ogłaszana jest w porozumieniu z przedstawicielami pracowników.

13. Podstawowym warunkiem, jaki musi spełnić osoba uprawniona, aby mogła ubiegać się o poszczególne usługi i świadczenia finansowane z funduszu, jest złożenie przez nią wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

1. Treść regulaminu funduszu jest podana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.

2. Zmiana regulaminu funduszu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu.

3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie funduszu posiada Wójt Gminy Zapolice i przedstawiciele pracowników.



4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Przedstawiciele pracowników:

- 1) Witkowska Michał
- 2) Aprusek Kubiela

Wójt Gminy Zapolice

**WÓJT**  
**GMINY ZAPOLICE**  
*W. Oleszczyk*  
mgr Witold Oleszczyk

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:  
.....
2. Miejsce pracy:  
.....
3. Adres zamieszkania:  
.....
4. Wnioskodawca pośredni:  
.....

Proszę o przyznanie dla mnie / mojej rodziny:\*

- 1) .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)
- 2) .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)
- 3) .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

dofinansowania do następujących świadczeń z funduszu:

- 1) pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej (zapomoga finansowa);
- 2) wypoczynku dzieci;
- 3) wypoczynku urlopowego pracownika;
- 4) wypoczynku osób uprawnionych w formie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych;
- 5) świadczeń świątecznych;
- 6) pożyczki mieszkaniowej.

Informacje uzupełniające:

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

(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji socjalnej:

.....  
.....

podpisy członków Komisji socjalnej:

.....

Decyzja Wójta Gminy Zapolice:

Powyższe świadczenie przyznaję / nie przyznaję\*

.....

(pieczęć i podpis Wójta)

---

\*właściwe podkreślić

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisan(a/y)..... niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 stycznia ..... r. do 31 grudnia ..... r. roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny\* wyniosły ..... złotych, co w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu wynosi ..... złotych miesięcznie na osobę brutto.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym **czytelnym** podpisem, świadom(y/a) odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

.....  
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych majątkowych i osobowych zawartych w złożonym oświadczeniu dla potrzeb ZFŚS (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych).

.....  
(data i podpis pracownika)

\* Przy określaniu dochodu, za członka rodziny uważa się: współmałżonka osoby uprawnionej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci współmałżonków - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a także dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
NA ROK .....**

- 1. PRZYCHODY- ogółem** .....
- w tym:
1. Stan środków na 1 styczeń .....r. ogółem .....
  2. Odpis na .....r. ....
  3. Planowane odsetki bankowe w ..... r. ....
  4. Planowane spłaty pożyczek mieszkaniowych  
wraz z odsetkami w ..... r. ....
  5. Inne: .....

**2. ROZCHODY – ogółem, w tym:**

Lp.	Treść	Kwota
1.	Pożyczki mieszkaniowe	
2.	Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej (zapomogi finansowe)	
3.	Działalność kulturalno-oświatowa, integracyjna i sportowa	
4.	Wypoczynek dla dzieci	
5.	Wypoczynek urlopowy pracowników	
6.	Świadczenia świąteczne	
7.	Wypoczynek osób uprawnionych w formie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych	
9.	Rezerwa	
<b>RAZEM</b>		

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w ..... w dniu .....  
pomiędzy: .....  
reprezentowanym przez .....

a

Panią/Panem .....  
pracownikiem/emerytowanym pracownikiem .....  
zatrudnionym na stanowisku .....  
zamieszkałym w .....  
ul. ....  
zwanym /ą dalej POŻYCZKOBIORCĄ

### § 1

1. Decyzją Wójta Gminy Zapolice z dnia ....., podjętą w porozumieniu z Komisją socjalną, w trybie i na zasadach zawartych w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Zapolice, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia ..... pożyczkę na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice w wysokości ..... (słownie: .....)  
i przeznaczona jest na .....
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 2 lat w ratach po – pierwsza ..... zł, następne po ..... zł miesięcznie poczynając od dnia .....
2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia ..... w wysokości 5% na cały okres przyznanej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonania potrąceń należnych rat, o których mowa w pkt 1, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.
4. W przypadku gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

### § 3

1. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.
2. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

### § 4

Zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7

**Na poręczycieli przyjęto:**

1. Panią/Pana .....  
Legitymujące(j/go) się dowodem osobistym seria i numer ..... wydanym  
przez ..... adres zamieszkania .....

2. Panią/Pana .....  
Legitymujące(j/go) się dowodem osobistym seria i numer ..... wydanym  
przez ..... adres zamieszkania .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń, lub w drodze złożonych oświadczeń.

**Podpisy poręczycieli:**

**Podpis pożyczkobiorcy:**

.....

.....

.....

.....

*pieczętka zakładu pracy*

*miejsowość i data*

*Wójt Gminy Zapolice*