

## **ZARZĄDZENIE Nr 58/2016**

**Burmistrza Bornego Sulinowa**

**z dnia 15 czerwca 2016 r.**

### **w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 3 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800) oraz w związku z art. 27 ust. 1 i art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 29 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015r. poz. 1881) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie uzgodniony z zakładową organizacją związkową Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady i warunki przyznawania i korzystania z ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulamin określa uprawnienia i zasady pracy Komisji Socjalnej.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 15/2007 Burmistrza Gminy Borne Sulinowo z dnia 31 stycznia 2007r. wraz ze wszystkimi zmianami.

§ 4 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Borne Sulinowo, 15 czerwca 2016 r.

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### § 1

1. Podstawę prawną utworzenia w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie zwanym dalej Pracodawcą, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem oraz wydania niniejszego regulaminu gospodarowania środkami Funduszu, zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:

- ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz.111, ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 nr 43 poz. 349).
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz.1881)

### § 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty działalności Pracodawcy.
2. Fundusz może być zwiększony o 6,25% przeciętneho wynagrodzenia miesięcznego, będącego podstawą obliczenia odpisu podstawowego na :
  - a) każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - b) każdego emeryta i rencistę (w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy) uprawnionego do opieki socjalnej.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - b) prowizje od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników Pracodawcy, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
7. Świadczenia z Funduszu przyznaje Pracodawca po przedstawieniu propozycji przez Zakładową Komisję Socjalną.
8. Czynności związane z działalnością socjalną, w tym obsługę w zakresie informowania osób ubiegających się o świadczenia z Funduszu prowadzi Komisja Socjalna. Komisja Socjalna pełni rolę doradczo-opiniującą, jak również przyjmuje wnioski i przygotowuje propozycje podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
9. Wnioski o przyznanie świadczenia rozpatrywane są raz na miesiąc w pierwszym tygodniu miesiąca, a w uzasadnionych przypadkach komisja może się zbierać w każdym czasie.
10. Komisja powoływana jest raz na dwa lata w wyniku głosowania pracowników Urzędu.

### § 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
  - a) pracownicy Urzędu Miejskiego zatrudnieni na umowę o pracę,
  - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru lub mianowania,
  - c) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
  - d) emeryci i renciści, których stosunki pracy z Pracodawcą uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a), b), c) w tym osoby pozostające w faktycznym pożyciu z ww. osobami prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. e) są :
  - a) współmałżonkowie oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Nie zalicza się do członków rodziny osób zdolnych do pracy, które są niepracujące i niezarejestrowane w Urzędzie Pracy.
  - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, o ile nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. W przypadku dziecka, które ukończyło 18 lat obowiązuje przedłożenie zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły aktualne na dzień ubiegania się o świadczenie,
  - c) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, bez względu na wiek, po przedstawieniu orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - d) rodzice, jeżeli prowadzą wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe.
3. Osoby korzystające z urloпów bezpłatnych nie są uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu.

### § 4

1. Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie (dofinansowywanie) następujących celów:
  - a) zapewnienie możliwości uczestniczenia osób uprawnionych w imprezach rekreacyjno - sportowych oraz o charakterze kulturalno - oświatowym zorganizowanych przez pracodawcę,
  - b) bezzwrotnej pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej (w tym paczki lub upominki dla dzieci w wieku do 15 lat, przy czym wiek dziecka określa rok kalendarzowy). Kryterium socjalnym jest w tym przypadku ilość dzieci,

- c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika następować będzie w formie „wczasów pod gruszą”. Świadczenie przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane do końca czerwca osobom pozostającym w zatrudnieniu nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy. Wysokość świadczenia jest uzależniona od środków Funduszu i zróżnicowana zgodnie z tabelą dopłat,
- d) dofinansowanie, raz na dwa lata kalendarzowe do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracownika, które nie ukończyły lat 18, zorganizowane przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wycieczek, kolonii, obozów, zimowisk i pobytów na leczeniu sanatoryjnym. Obowiązkiem pracownika jest przedłożenie dokumentów potwierdzających udział dziecka i koszt pobytu (np. faktura, rachunek, zaświadczenie) wraz z potwierdzeniem zgłoszonego wypoczynku przez organizatora zgodnie z ustawą o systemie oświaty i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży,
- e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- f) pomoc rzeczową i finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, spowodowanej zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią (zapomogi losowe). Pomoc przyznawana jest na wniosek zainteresowanego, pracodawcy, przełożonego lub organizacji związkowej a jej wysokość uzależniona jest od zaistniałej sytuacji.

## § 5

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 4 pkt. e) mogą być udzielone na remonty mieszkań i domów na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 2). Wniosek może być złożony po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
4. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 3 000,00zł.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.
6. Szczegółowe warunki udzielania pożyczki oraz jej spłaty określa każdorazowo umowa zawierana z pożyczkobiorcą (załącznik nr 3) z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - a) warunkiem udzielenia pożyczki jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli (załącznik nr 4),
  - b) poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Urzędu będący w stanie zatrudnienia na okres nie krótszy niż okres spłaty pożyczki,
  - c) od udzielonej pożyczki pobierana będzie jednorazowa prowizja w wysokości 3% od przyznanej kwoty,
  - d) naliczona prowizja zostanie doliczona do pierwszej raty spłaty pożyczki,
  - e) rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi nie później niż 3 miesiące od jej udzielenia.
7. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest umorzenie niespłaconej części pożyczki. Umorzenie może nastąpić jedynie indywidualną decyzją Pracodawcy, podjętą w wyniku rozpatrzenia wniosku pożyczkobiorcy lub najbliższych członków rodziny ewentualnie poręczycieli, po uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.
8. Niespłacona część pożyczki udzielonej z Funduszu staje się wymagalna w razie

rozwiązania stosunku pracy.

9. W ciągu roku kalendarzowego udzielanych jest maksymalnie 5 pożyczek. Przy ich udzielaniu obowiązuje kolejność złożenia wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać udzielona poza kolejnością i powyżej limitu 5 pożyczek w roku.

## § 6

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji socjalnej, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego oraz od wartości zasobów Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Równoznaczne ze złożeniem wniosku o świadczenia, które są przyznawane dla ogółu pracowników (np. upominki okolicznościowe dla dzieci, pomoc materialna na święta, udział w imprezie organizowanej przez Pracodawcę) jest złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS (załącznik nr 5).
4. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Pracownikowi przysługuje prawo do odmowy podania dochodów, co skutkuje zaliczeniem go do grupy najwyżej uposażonych.
5. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z okresu 12 miesięcy poprzedniego roku. Dochodem netto jest kwota przychodu pomniejszona o koszty uzyskania przychodu oraz o składki ZUS finansowane przez pracownika oraz o podatek należny.
6. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę uważa się:
  - a) dochody uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę,
  - b) zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
  - c) zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
  - d) zasiłki dla bezrobotnych,
  - e) dochody osiągnięte z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
  - f) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - g) świadczenia z funduszu alimentacyjnego i zaktualizowane na dany rok alimenty,
  - h) emerytury i renty inwalidzkie wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem pielęgnacyjnych na podstawie aktualnego przekazu,
  - i) wszelkie dopłaty do mieszkań,
  - j) świadczenia z MOPS,
  - k) inne dochody nie wymienione wyżej.
7. Przy obliczaniu średniego dochodu na osobę w gospodarstwie domowym należy sumę dochodów wszystkich członków rodziny (określonych w §3 ust.2) podzielić przez ich ilość.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń z funduszu, która złożyła oświadczenia niezgodne z prawdą, przedłożyła fałszywy dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres dwóch lat. Ponadto jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.

9. Pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik 5) obrazującej średni dochód określony w pkt. 4 i 5 w terminie do 31 maja każdego roku.
10. Nowo zatrudnieni pracownicy zobowiązani są do złożenia oświadczenia w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy o pracę.
11. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 3.

#### **§ 7**

1. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca lub osoba uprawniona do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w strukturze organizacyjnej firmy.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy lub osoby (osób) przez niego wyznaczonej.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

#### **§ 8**

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez pracodawcę oraz przedstawicieli pracowników.

#### **§9**

Integralną częścią Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
3. Załącznik nr 3 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### **§10**

Przepisy przejściowe:

1. W roku 2016 termin składania oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym 2016 z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS wynosi 14 dni kalendarzowych od wejścia w życie Regulaminu.
2. W roku 2016 termin wypłaty wczasów pod gruszą wynosi 30 dni od wejścia w życie regulaminu.
3. W przypadku wypłaty dofinansowania do wypoczynku dla dzieci w roku 2016 nie bierze się pod uwagę dofinansowań wypłaconych w roku 2015 (rok 2016 jest w tym przypadku rokiem „zero”).

.....  
(podpis przedstawiciela pracowników)

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

**Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS**

**TABELE DOPLAT  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**A) Dofinansowanie wycieczki („wczasy pod gruszą”)**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto)	Wysokość świadczenia obliczona jako % odpisu podstawowego
1.	do 2.000 zł	do 40%
2.	2.000 zł – 2.400 zł	do 35%
3.	powyżej 2.400 zł	do 30%

**B) Bezwrotna pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto)	Wysokość świadczenia obliczona jako % odpisu podstawowego
1.	do 2.000 zł	do 80%
2.	2.000 zł – 2.400 zł	do 75%
3.	powyżej 2.400 zł	do 70%

**Wartość paczek i upominków dla dzieci w wieku do 15 lat, ze względu na specyfikę świadczenia, nie jest zróżnicowana w zależności od dochodu na osobę w rodzinie.**

**C) Dofinansowanie do wycieczki dzieci**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto)	Wysokość świadczenia obliczona jako % poniesionych wydatków
1.	do 2.000 zł	60%
2.	2.000 zł – 2.400 zł	55%
3.	powyżej 2.400 zł	50%

**Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 1700 zł.**

**D) Zapomogi losowe**

Lp.	Kryterium przyznania świadczenia	Jednorazowa kwota
1.	W zależności od zaistniałego zdarzenia losowego	do 1.000 zł

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(miejsce pracy)  
.....  
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia)  
.....  
( nr emeryt., renty – w przypadku emerytów i rencistów)  
.....  
(inne dane np.: urlop wych, stopień niepełnospr. itp.)

KOMISJA SOCJALNA  
w miejscu

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie dla mnie \*) i uprawnionych członków mojej rodziny \*) zgodnie z Regulaminem ZFŚS .....

.....  
(wymieni rodzaj świadczenia i opisać go np. dofinansowanie wyjazdu na kolonię do Kołobrzegu w terminie 1-14 lipiec br. dla mojego syna,  
.....  
udzielenie pożyczki w wys. 3 000 zł rozłożonej na 24 raty miesięczne na remont lokalu mieszkalnego polegający na wymianie dwóch okien\*\*), itp.).  
.....

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

- 1.....  
(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty – kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)
2. ....
- 3.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności Regulaminowej (§ 6 pkt 8 Regulaminu ZFŚS)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)



## Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja Socjalna postanowiła:

\* ) przyznać .....  
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

\* ) nie przyznać .....  
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

Podpisy Członków Komisji:

- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....

## Decyzja pracodawcy

\* ) Przyznano:  
.....  
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

\* ) Nie przyznano:  
.....  
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

.....dnia.....  
.....  
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

\* ) *niepotrzebne skreślić*

**UMOWA NR ...../.....  
pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu ..... roku, pomiędzy Urzędem Miejskim w Bornem Sulinowie, zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Burmistrza Bornego Sulinowa .....  
..... a Panem/Panią ..... zam.  
..... legitymującym/ą się dowodem osobistym  
..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, zawarta została umowa o następującej treści:

**§ 1.**

Przedmiotem umowy jest pożyczka na ..... przyznana decyzją Pracodawcy z dnia ..... roku zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości ..... (słownie: .....).

**§ 2.**

1. Od pożyczki pobierana jest prowizja w wysokości 3% .
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ..... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ..... zł, a każda następna w wysokości ..... zł.
3. Pierwszą ratą zawiera kwotę prowizji.
4. Raty płacone będą do 30 dnia każdego miesiąca, z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia ..... roku.

**§ 3.**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę 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 .
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy – wpłacić należną kwotę raty na konto nr 98 8581 1056 0300 2004 2000 0007.
3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, pracodawca egzekwuje, tj. potrąca z wynagrodzenia, należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

**§ 4.**

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

**§ 5.**

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami dwóch poręczycieli – załączonymi do niniejszej umowy.

**§ 6.**

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

**§ 7.**

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

1. Oświadczenie .....o poręczeniu spłaty pożyczki.
2. Oświadczenie ..... o poręczeniu spłaty pożyczki

**Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

.....  
(miejsce pracy)

**OŚWIADCZENIE  
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo, reprezentowanego przez Burmistrza Bornego Sulinowa ....., jako wierzyciela, dokonać, jako  
(imię i nazwisko)  
współdłużnik solidarny, spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy ..... na podstawie umowy  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)  
pożyczki nr..... z dnia ..... na .....  
(cel pożyczki)  
do wysokości: .....zł (słownie:.....),  
stanowiącej należność główną wraz z prowizją, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela:

.....  
(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

**Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia)

.....  
( nr emeryt., renty – w przypadku emerytów i rencistów)

.....  
(inne dane np.: urlop wych, stopień niepełnospr. itp.)

KOMISJA SOCJALNA

w miejscu

**Oświadczenie \*)  
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku  
kalendarzowym ..... z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS \*\*), jestem osobą samotną \*\*):

1.....

(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy lub nazwa szkoły - data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

3.....

4.....

5.....

Dochód netto\*\*\*) mój i osób wym. w poz. 1 - 5 za cały rok ..... wynosił:

1.....

(imię i nazwisko - źródło dochodu, np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura - renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.- roczny dochód netto)

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Łączna suma dochodów netto wynosi (suma z poz. 1 - 6):

..... zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

.....

Średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę wynosi:

..... zł

Odmawiam podania dochodów własnych i członków rodziny i proszę o zakwalifikowanie mnie do grupy najwyżej uposażonych. \*\*)

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)

### **Objaśnienia do oświadczenia:**

**Przy obliczaniu średniego dochodu na osobę, do liczby osób we wspólnym gospodarstwie domowym należy wliczyć członków rodziny określonych w § 3 Regulaminu ZFŚS, w tym współmałżonka niepracującego zarejestrowanego w Urzędzie Pracy, bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych. Nie zalicza się do członków rodziny osób zdolnych do pracy, niepracujących, nie zarejestrowanych w Urzędzie Pracy, nie uczących się powyżej 18 roku życia.**

\*) *zgodnie z § 6 pkt 9 Regulaminu oświadczenie składane jest do 31 maja każdego roku do Komisji Socjalnej. Osoba, która nie złożyła takiego oświadczenia lub złożyła je po terminie (z wyjątkiem osób przyjętych do pracy po terminie składania oświadczenia), nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS,*

\*\*) *niepotrzebne skreślić,*

\*\*\*) *Dochodem netto jest roczna kwota przychodu pomniejszona o koszty uzyskania przychodu oraz o składki ZUS finansowane przez pracownika oraz podatek należny, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu, i podzielona przez 12. Do dochodu netto wlicza się dochody uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę, zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa, zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową, zasiłki dla bezrobotnych, dochody osiągnięte z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, świadczenia z funduszu alimentacyjnego i zaktualizowane na dany rok alimenty, emerytury i renty inwalidzkie wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem pielęgnacyjnych na podstawie aktualnego przekazu, wszelkie dopłaty do mieszkań, świadczenia z MOPS oraz inne dochody nie wymienione wyżej.*