

**ZARZĄDZENIE NR 1443.2018  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 26 marca 2018 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017r., poz. 2191 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam Regulamin gospodarowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 1347/2014 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 14 marca 2014r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

**Tomasz Andrukiewicz**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1443.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 26 marca 2018 r.

## **Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Elku**

### **I. Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017r., poz. 2191 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r., Nr 43, poz. 349).

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz uznaniowego naliczonego w sposób określony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Elku administruje Pracodawca, tj. Prezydent Miasta Elku.

4. Dokumentację związaną z rozdysponowaniem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Elku prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku ds. kadr.

5. Prezydent Miasta Elku do dnia 31 marca każdego roku zatwierdza roczny plan rzeczowo – finansowy (tzw. preliminarz), który zawiera podział środków na poszczególne formy działalności socjalnej w danym roku kalendarzowym oraz kwoty bazowe poszczególnych świadczeń.

6. Zmiany w zatwierdzonym rocznym planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonane najpóźniej do dnia 28 grudnia każdego roku.

7. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- 1) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach,
- 4) wpłaty od osób korzystających z działalności socjalnej,
- 5) inne wpływy (np. od osób fizycznych, darowizny).

8. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

10. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej zgodnie z ustalonym planem rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy.

### **II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

§ 2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) bezzwrotne zapomogi losowe,
- 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika,
- 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów i karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe,

- 4) finansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci organizacji imprez sportowych, rekreacyjnych, spływów, biwaków, kuligów, ognisk i wycieczek oraz zakupu sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- 5) świadczenia pieniężne dzieciom do 14 roku życia,
- 6) świadczenia pieniężne emerytom i rencistom,
- 7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe zgodnie z zawartą umową.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

§ 3. 1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru i powołania w Urzędzie Miasta Ełku niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy Parku Naukowo - Technologicznego w Ełku zgodnie z umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, której projekt stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu,
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta i Parkiem Naukowo - Technologicznym w Ełku umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3,

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i dzieci współmałżonka do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do 25 roku życia (pod warunkiem, że nie wykonują jednocześnie pracy zarobkowej) oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
- 3) dzieci po zmarłym pracowniku lub zmarłym byłym pracowniku wymienionym w § 3 pkt 1 ppkt 1 - 3 do ukończenia 18 roku życia, a uczące się do ukończenia 25 roku życia (pod warunkiem, że nie wykonują jednocześnie pracy zarobkowej) oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w § 3 pkt 2 ust. 2 i 3 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu posiadające status emeryta i pracownika jednocześnie, korzystają ze świadczeń przewidzianych w planie rzeczowo-finansowym zgodnie z dokonany odpisem na pracownika.

### **IV. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

§ 4. 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Podstawę przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi oświadczenie pracownika o sytuacji materialnej rodziny, tj. o dochodzie rodziny brutto przypadającym na jedną osobę w rodzinie w roku poprzedzającym rok kalendarzowy, w którym składane jest oświadczenie.

3. Sytuację materialną rodziny ustala się biorąc pod uwagę:

- 1) przychody uzyskane ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny, tj. osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu oraz kwoty nie podlegające opodatkowaniu – tj. o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalną, rentową i chorobową),
- 2) inne należności niepodlegające opodatkowaniu.

4. Posiadanie przez małżonków rozdzielności majątkowej, w przypadku prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego, nie zwalnia z obowiązku wykazania dochodów współmałżonka.

5. Za źródła dochodów, o których mowa w ust. 3 uważa się w szczególności dochody uzyskane:

- 1) ze stosunku pracy,
- 2) z umów cywilnoprawnych, m. in. umowy zlecenie, umowy o dzieło,

- 3) z pozarolniczej działalności gospodarczej – w przypadku niezyskiwania dochodów z prowadzonej działalności jako dochód przyjmuje się kwotę stanowiącą minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,
- 4) z gospodarstwa rolnego, przyjmując kwotę dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego ogłoszoną w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- 5) z rent i emerytur,
- 6) z alimentów zasądzonych lub otrzymywanych dobrowolnie,
- 7) z zasiłków i stypendiów otrzymywanych z Powiatowego Urzędu Pracy,
- 8) ze świadczeń, w tym świadczeń wychowawczych oraz świadczeń rodzinnych (m. in. zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłku rodzinnego).

6. Pracownicy Urzędu Miasta Ełku i Parku Naukowo – Technologicznego składają do 30 kwietnia każdego roku oświadczenia o sytuacji materialnej rodziny, w tym o wysokości dochodu przypadającego na 1 członka rodziny lub wcześniej, jeżeli ubiegają się o dofinansowanie któregoś ze świadczeń przewidzianych regulaminem. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2a** do niniejszego regulaminu.

7. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta i Parkiem Naukowo - Technologicznym w Ełku umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 według **załącznika nr 2b** do niniejszego regulaminu, bez konieczności zachowania terminu określonego w ust. 6.

8. Pracownicy nowo zatrudnieni mają obowiązek złożyć w/w oświadczenie w terminie 2 tygodni od dnia rozpoczęcia pracy.

9. Niezłożenie oświadczenia w terminach o których mowa w ust. 6 i 8 jest równoznaczne z rezygnacją osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Ełku.

**§ 5. 1.** Bezzwrotna zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w szczególności w przypadku:

- 1) indywidualnego zdarzenia losowego, np. zniszczenia domu lub mieszkania wskutek klęski żywiołowej (pożaru, powodzi, zalania mieszkania), kradzieży;
- 2) długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- 3) okresowo występujących trudności życiowych i materialnych.

2. Osoba składająca wniosek o przyznanie zapomogi losowej zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia.

Zapomoga losowa ma charakter uznaniowy i osoba ubiegająca się o nią nie może kierować do Pracodawcy roszczeń w przypadku decyzji o odmowie przyznania tego świadczenia.

**§ 6.** Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika wypłacane jest raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z bieżącego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (łącznie z dniami wolnymi od pracy i świątecznymi). Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

**§ 7. 1.** Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na budowę, zakup i remont mieszkań lub domów oraz na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne.

2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest udokumentowanie tytułu prawnego do zajmowanej nieruchomości, w szczególności: akt notarialny, dokument potwierdzający prawo własności, decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu lub użyczenia, dokument potwierdzający zakup lub budowę nieruchomości.

3. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty będzie ograniczony do czasu trwania zatrudnienia.

4. Wniosek o kolejną pożyczkę może być rozpatrywany po uzyskaniu potwierdzenia, że poprzednia pożyczka została spłacona w całości. Wniosek o udzielenie pożyczki stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

5. We wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, jako zabezpieczenie spłaty pożyczki, wnioskodawca wskazuje 2 poręczycieli, tj. osób zatrudnionych odpowiednio w Urzędzie Miasta Ełku lub Parku Naukowo – Technologicznym, których umowa o pracę nie ulegnie rozwiązaniu przed planowaną spłatą pożyczki.

6. Spłata pożyczki następuje w ciągu odpowiednio 12, 24 lub 36 miesięcy, zgodnie z wnioskiem pożyczkobiorcy i zawartą umową. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy może odroczyć spłatę pożyczki na okres od 1 do 6 miesięcy.

7. W przypadkach losowych przewiduje się możliwość udzielenia pożyczki do wysokości 10.000,00 zł.

8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.

9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

10. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach. Poręczyciele są zobowiązani do spłaty pożyczki za pożyczkobiorcę w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.

11. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.

12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe są określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

## **V. Postanowienia końcowe.**

§ 8. 1. Świadczenia mają charakter uznaniowy i nie mogą być dochodzone na drodze sądowej.

2. W razie zatrudnienia u pracodawcy więcej niż jednego członka rodziny, każdy z nich ma takie samo prawo do wszystkich świadczeń określonych w regulaminie na ogólnie przyjętych zasadach.

3. W przypadku podejrzenia, że uprawniony złożył nieprawdziwe oświadczenie o dochodzie, pracodawca może poprosić o uwierzytelnienie oświadczenia poprzez przedstawienie zaświadczeń o dochodzie współmałżonka lub PIT-u za okres, który podlega weryfikacji lub żądać zaświadczenia o pobieraniu nauki przez dzieci uprawnione do Funduszu.

4. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o sytuacji materialnej jest zobowiązana do zwrotu otrzymanej w danym roku kalendarzowym kwoty dopłaty lub pomocy.

5. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzone wyłącznie w formie aneksu do regulaminu.

## **VI. Załączniki:**

1. Załącznik Nr 1 - Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności z Parkiem Naukowo - Technologicznym.

2. Załącznik Nr 2 - Wzór oświadczenia o dochodzie.

3. Załącznik Nr 3 - Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego.

4. Załącznik Nr 4 - Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

5. Załącznik Nr 5 – Wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Przedstawicielem Pracowników Urzędu Miasta Ełku.

## UMOWA O PROWADZENIU WSPÓLNEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Miasta Ełku ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4, w imieniu którego działa Prezydent Miasta Ełku - ..... a Parkiem Naukowo – Technologicznym w Ełku ul. Podmiejska 5, w imieniu którego działa Dyrektor Parku Naukowo-Technologicznego w Ełku - ....., działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994r. (Dz. U. z 2017r., poz. 2191 z późn. zm.) została zawarta umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

### § 1

Przedmiotem wspólnej działalności jest zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami prawnymi.

### § 2

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych będą gromadzone na odrębnym rachunku bankowym prowadzonym przez Urząd Miasta Ełku.
2. Park Naukowo – Technologiczny w Ełku będzie przekazywał na rachunek bankowy określony w ust. 1 coroczny odpis naliczony w sposób określony obowiązującymi przepisami w terminach:
  - 1) 75% do dnia 31 maja każdego roku,
  - 2) pozostałe 25% do dnia 30 września każdego roku.
3. W miarę posiadanych środków Park Naukowo – Technologiczny w Ełku może przekazać środki naliczonego funduszu do 31 maja każdego roku.

### § 3

Zasady prowadzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku stanowiący załącznik do zarządzenia nr ..... Prezydenta Miasta Ełku z dnia .....

### § 4

Środkami funduszu administruje Prezydent Miasta Ełku.

### § 5

Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 6

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron na koniec roku kalendarzowego z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 7

Do spraw nie określonych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

### § 8

1. Umowę zawiera się od dnia .....na czas nieokreślony.
2. Traci moc umowa zawarta 1 lutego 2013 roku stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku będącego załącznikiem do zarządzenia nr 1347/2014 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 14 marca 2014r.

### § 9

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Ełk, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

## O Ś W I A D C Z E N I E

**o sytuacji materialnej rodziny pracownika uprawnionego do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku celem ustalenia przysługującej wysokości świadczeń**

**w roku .....**

Oświadczam, iż moje gospodarstwo domowe składa się z .....osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących. Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny za rok ..... wyniósł ..... złotych.

*Upředzony o odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu. Jednocześnie zobowiązuję się do złożenia korekty oświadczenia w przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej i materialnej. W razie wątpliwości co prawidłowości danych zawartych w oświadczeniu zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje.*

.....  
(czytelny podpis)

Sytuację materialną rodziny ustala się biorąc pod uwagę: 1) przychody uzyskane ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny, tj. osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu oraz kwoty nie podlegające opodatkowaniu – tj. o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalną, rentową i chorobową), 2) inne należności niepodlegające opodatkowaniu.

Szczegółowe zasady ustalania sytuacji materialnej określa § 4 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku.

.....  
(imię i nazwisko)

Ełk, dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o sytuacji materialnej rodziny emeryta/rencisty uprawnionego do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku celem ustalenia przysługującej wysokości świadczeń**

**w roku .....**

Oświadczam, iż moje gospodarstwo domowe składa się z .....osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących. Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny za rok ..... wyniósł ..... złotych.

Jednocześnie oświadczam, iż posiadam rachunek bankowy i wyrażam zgodę na przekazywanie przysługującego mi świadczenia z ZFSS na wskazany numer konta:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Uprowadzony o odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu. Jednocześnie zobowiązuje się do złożenia korekty oświadczenia w przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej i materialnej. W razie wątpliwości co prawidłowości danych zawartych w oświadczeniu zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje.*

.....  
(czytelny podpis)

Sytuację materialną rodziny ustala się biorąc pod uwagę: 1) przychody uzyskane ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny, tj. osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu oraz kwoty nie podlegające opodatkowaniu – tj. o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalną, rentową i chorobową), 2) inne należności niepodlegające opodatkowaniu.

Szczegółowe zasady ustalania sytuacji materialnej określa § 4 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku.



.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Ełk, dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

**PREZYDENT MIASTA EŁKU**

**WNIOSEK  
o dofinansowanie wypoczynku urlopowego**

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego za ..... rok, zgodnie ze  
złożonym przeze mnie oświadczeniem o sytuacji materialnej rodziny za ..... rok.

.....

(podpis pracownika)

**Potwierdzenie uprawnień pracownika do dofinansowania wypoczynku urlopowego z ZFŚS**

Pani ..... korzysta z urlopu wypoczynkowego za ..... rok  
w terminie od ..... do ....., tj. ....  
dni kalendarzowych.

Przyznano kwotę dofinansowania brutto .....

.....

(podpis pracownika kadr)

**Rozliczenie wypłaty dofinansowania:**

Ełk, dnia .....

Kwota wolna od podatku .....

Należny podatek dochodowy .....

Kwota przelewu .....

.....

Skarbnik

.....

Prezydent Miasta

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Ełk, dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

## PREZYDENT MIASTA EŁKU

### WNIOSEK

#### o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości .....zł.

Oświadczam, iż użytkuję mieszkanie/dom tytułem .....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w okresie ..... miesięcy.

Nadmieniam, iż jestem zatrudniona/y na czas określony/nieokreślony\*.

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wskazuję 2 poręczycieli, jak niżej:

1) ..... , zam. ....  
(imię i nazwisko pracownika poręczającego)

nr dowodu osobistego .....

2) ..... , zam. ....  
(imię i nazwisko pracownika poręczającego)

nr dowodu osobistego .....

Do wniosku załączam tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości, tj. ....

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

\* niepotrzebne skreślić

## UMOWA Nr .....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Miasta Ełku, w imieniu którego działa Prezydent Miasta Ełku - ....., a Panem/Panią ..... zwanym/ą dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą w ..... pracownikiem Urzędu Miasta Ełku, następującej treści:

### § 1.

Zgodnie z zasadami i warunkami przyznawania świadczeń socjalnych – dział IV pkt 7-12 regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Ełku przyjętym Zarządzeniem Prezydenta Nr ..... z dnia ..... została przyznana pożyczkobiorcy pożyczka zwrotna oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym, w wysokości ..... zł (słownie złotych: ..... ) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

### § 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy.
2. Odsetki od w/w kwoty wynoszą ..... zł (słownie złotych: .....).
3. Kwota pożyczki wraz z odsetkami wynosi łącznie ..... zł (słownie złotych: .....).
4. Spłata pożyczki nastąpi w miesięcznych ratach: pierwsza rata ..... zł i kolejnych ..... rat po ..... zł.

### § 3.

Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę innej należności niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 kodeksu pracy z tytułu udzielonej pożyczki należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od miesiąca ..... roku aż do całkowitego wyczerpania sumy udzielonej pożyczki (podstawa prawna art. 91 kodeksu pracy).

### § 4.

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Postanowienia zawartego w pkt 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy art. 23<sup>1</sup> kodeksu pracy, do pracowników, z którymi stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn leżących po stronie zakładu oraz do pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę.
3. W przypadkach określonych w pkt 2 pożyczkobiorca zobowiązany jest ustalić z Urzędem Miasta w Ełku sposób spłaty pożyczki.
4. W przypadku nie dopełnienia przez pożyczkobiorcę obowiązku określonego w pkt 3 pożyczka wraz z odsetkami staje się wymagalna jak w pkt 1.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.

### § 5.

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

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017, poz. 2191) oraz kodeksu cywilnego.

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje zakład pracy i 1 pożyczkobiorca.

Poręczyciele pożyczkobiorcy:

1/ Pan/Pani .....  
zam. ....  
Nr dowodu osobistego .....

2/ Pan/Pani .....  
zam. ....  
Nr dowodu osobistego .....

Poręczyciele oświadczają, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki udzielonej pożyczkobiorcy wyrażają zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z ich wynagrodzeń.

1. ....  
*podpis poręczyciela*

Stwierdzam własnoręczność podpisów  
poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2

2.....  
*podpis poręczyciela*

.....  
*pieczęć i podpis prowadzącego  
sprawy socjalne*

.....  
*pożyczkobiorca*

.....  
*Prezydent Miasta*