

REGULAMIN **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** **w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne, definicje**

§1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki udzielania pomocy ze środków Funduszu, sposób wydatkowania środków socjalnych oraz osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.

§2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **„Burmistrzu”** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino, pełniącego funkcję kierownika Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie lub osobę upoważnioną i działającą w jego imieniu;
- 2) **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 3) **„Komisji”** – należy przez to rozumieć zespół pracowników powołany przez Burmistrza, stanowiący Komisję Socjalną;
- 4) **„Urzędzie”** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 5) **„Ustawie”** - rozumie się przez to ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) **„Wspólnym gospodarstwie domowym”** – należy przez to rozumieć członków rodziny zamieszkujących wspólnie i zaspokajających wspólne potrzeby życiowe;
- 7) **„Pracodawcy”** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 8) **„Przedstawicielu pracowników”** – należy przez to rozumieć osobę wyłonioną przez pracowników Urzędu spośród swojego grona w trybie przyjętym w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, do reprezentowania ich interesów.

§3. 1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

2. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń objętych opieką emerytów i rencistów Urzędu.

3. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Regulamin określa zasady finansowania potrzeb socjalno – bytowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu.

6. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy Ustawy, niniejszego Regulaminu, zatwierdzany corocznie Preliminarz dochodów i wydatków Funduszu oraz Tabela wysokości dopłat na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

7. Wzór preliminarza, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

8. Wzór Tabeli wysokości dopłat, o której mowa w ust. 6, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

9. Preliminarz dochodów i wydatków Funduszu może podlegać zmianom w ciągu roku budżetowego.

10. W terminie do 31 stycznia każdego roku Komisja przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wydatkowania środków Funduszu za rok poprzedni.

11. Obieg dokumentów Funduszu Socjalnego: przewodniczący/sekretarz Funduszu (wpływ, weryfikacja formalno-prawna), Komisja socjalna (opiniowanie), naczelnik komórki dysponującej środkami Funduszu (finansowanie), Burmistrz (organ decydujący), Wydział Finansowo-Księgowy (realizacja).

Rozdział 2 **Komisja Socjalna**

§4. 1. Organem opiniodawczo-doradczym Burmistrza w zakresie świadczeń socjalnych jest Komisja Socjalna.

2. Skład Komisji jest pięcioosobowy powołany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. Cztery osoby wskazane przez pracowników Urzędu do składu komisji wybierane są w drodze tajnych wyborów bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby zatrudnionych pracowników. Przewodniczącym komisji jest członek komisji socjalnej będący jednocześnie pracownikiem komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu prowadzenia spraw socjalnych pracowników.

4. Sekretarzem komisji jest pracownik komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu prowadzenia spraw socjalnych pracowników Urzędu, który wchodzi obligatoryjnie w skład Komisji Socjalnej.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie Komisji i organizacji pracy Komisji;
- 2) podział prac podejmowanych w trybie roboczym między członków Komisji;
- 3) wyznaczanie terminów i miejsca posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 4) nadzorowanie pracy Komisji pod względem formalno-prawnym;
- 5) wykonywanie zadań należących do Sekretarza Komisji w przypadku jego nieobecności.

6. Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

- 1) dokumentowanie podstawowych czynności Komisji;
- 2) przyjmowanie i wstępna weryfikacja dokumentów, w szczególności:
 - a) oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - b) wniosku o przyznawanie dopłat do wypoczynku, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - c) wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu,
 - d) wniosku o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu;
- 3) przygotowanie projektu umowy o udzielenie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, którego wzór stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu;
- 4) przygotowywanie projektów pism we wszystkich sprawach związanych z Funduszem;
- 5) wykonywanie zadań należących do Przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności.

7. Do obowiązków wszystkich członków Komisji w szczególności należy:

- 1) udział w posiedzeniach Komisji;
- 2) opracowanie ostatecznej treści projektów dokumentów sporządzanych przez Komisję i przedkładanych Burmistrzowi;
- 3) merytoryczne badanie i ocena oświadczenia i wniosków, o których mowa w ust. 5 pkt 2;

- 4) wykonywanie, na polecenie Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji, innych czynności związanych z jej pracami;
- 5) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji;
- 6) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych;
- 7) kierowanie się zasadami bezstronności, obiektywizmu, rzetelności oraz gospodarności.

8. Członkowie Komisji podczas wykonywania czynności w Komisji Socjalnej są zwolnieni ze świadczenia innych obowiązków pracowniczych.

9. Kadencja Komisji trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

10. Burmistrz może wydłużyć kadencję Komisji do dnia wyłonienia nowych członków, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i nie dłużej niż o 6 miesięcy.

11. W przypadku odwołania członka Komisji z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub ustania stosunku pracy lub z innych przyczyn, uzupełnia się skład Komisji w trybie, o którym mowa w ust. 3 oraz w sposób właściwy dla tego członka Komisji.

12. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

13. W obradach Komisji nie bierze udziału członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany.

14. Każdy członek Komisji posiada jeden głos i wszystkie głosy są równe, aby zachować kworum wymagana jest obecność trzech członków Komisji Socjalnej.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§5. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed nabyciem prawa do emerytury lub renty i nie podjęli zatrudnienia w kolejnym zakładzie pracy;
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 – 3, tj. małżonkowie, konkubenci, dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka i konkubenta, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
- 5) członkowie rodzin po zmarłych osobach, o których mowa w pkt. 1-3, jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu.

Rozdział 4

Zakres przedmiotowy prowadzonej działalności socjalnej

§6. Środki Funduszu mogą być przeznaczane w szczególności na:

- 1) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej), w tym:
 - a) częściowe pokrycie kosztów leczenia lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzać bezpłatnie w placówkach publicznej służby zdrowia albo kosztów zakupu leków lub środków rehabilitacji, jeżeli nie mogą być one refundowane z innych źródeł,
 - b) pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym spowodowanej nagłymi zdarzeniami i wypadkami losowymi,
 - c) udzielanie dodatkowej pomocy socjalnej, w szczególności realizowanej w okresach zwiększonych wydatków;

- 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej, w tym:
 - a) wypoczynku organizowanego przez Urząd;
 - b) wypoczynku organizowanego przez osobę, o której mowa w § 5 pkt 1, pod warunkiem skorzystania przez nią z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz osobę, o której mowa w § 5 pkt 3 z tym, że osób tych nie dotyczy obowiązek potwierdzania faktu korzystania z urlopu wypoczynkowego;
- 3) udzielanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową, w tym na:
 - a) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu lub adaptację pomieszczeń nie będących mieszkaniem na cele mieszkalne,
 - b) uzupełnienie wkładu własnego na zakup lokalu mieszkalnego lub domu na wolnym rynku,
 - c) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób uprawnionych, posiadających ograniczoną sprawność fizyczną,
 - d) remont i modernizację mieszkania lub domu.

Rozdział 5

Ogólne warunki przyznawania świadczeń z funduszu

§7. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w Preliminarzu dochodów i wydatków Funduszu.

3. Preliminarz dochodów i wydatków Funduszu oraz Tabelę wysokości dopłat na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej opracowuje Komisja, opiniuje Przedstawiciel pracowników i zatwierdza Burmistrz do dnia 31 marca każdego roku.

4. Obsługę Funduszu zapewnia w szczególności:

- 1) Przewodniczący Komisji, w zakresie zadań, o których mowa w § 4 ust. 4;
- 2) Sekretarz Komisji, w zakresie zadań o których mowa w § 4 ust. 5;
- 3) Wydział Finansowo Księgowy w zakresie obsługi finansowo - księgowej Funduszu oraz planowania i sprawozdawczości finansowej.

5. Ze środków Funduszu nie mogą być finansowane wydatki, które nie zostały uwzględnione w Regulaminie.

6. Funduszu nie można obciążać zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

7. Świadczenia udzielane są na wniosek uprawnionej osoby.

8. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

9. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu, przypadającego na jednego członka w gospodarstwie domowym, są łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o przyznanie świadczenia.

10. W celu ustalenia ilości osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz średniego miesięcznego dochodu osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych, stanowiącej kryterium wyjściowe do opracowania Tabeli wysokości dopłat na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej osoby, o których mowa w § 5, obowiązane są do złożenia oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów w przeliczeniu na 1 osobę, wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

11. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 10, w terminie do 15 marca danego roku, może oznaczać rezygnację z ubiegania się o świadczenie finansowane z Funduszu, w danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem osób zatrudnionych po tym dniu, które obowiązane są do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 10, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o pracę.

12. Ustalając dochód, o którym mowa w ust. 10, przyjmuje się, że średni miesięczny dochód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy, uwzględnia się:

- 1) dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pochodzące w szczególności z takich źródeł jak wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, renty, emerytury, diety, dochodów z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, pozostałych praw majątkowych, alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 2) dochód pomniejsza się o płacone przez pracownika alimenty na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 3) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących, stosuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego, aniżeli wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;
- 4) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne stosuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód w wysokości ogłaszanej corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS;
- 5) dla członków gospodarstwa domowego świadczących prace poza granicą kraju (nawet okresowo) do średniego dochodu przyjmuje się dochody ze wszystkich źródeł za ostatni rok kalendarzowy w przeliczeniu na 12 miesięcy,
- 6) świadczenia rodzinne (z wyjątkiem wypłaconych z programu „Rodzina 500+” , „Dobry start”, „Bon turystyczny”).

13. Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawidłowość danych ujawnionych przez uprawnionych do korzystania z Funduszu.

14. W przypadku uzasadnionej wątpliwości, co do deklarowanej wysokości dochodu ujawnionego przez uprawnionego do korzystania z Funduszu, Pracodawca, na wniosek Komisji, wzywa uprawnionego do złożenia wyjaśnień lub stosownych dokumentów w terminie 7 dni, przy czym niezłożenie przez uprawnionego wymaganych dokumentów w wymaganym terminie spowoduje, iż Komisja dokona kwalifikacji uprawnionego do najwyższego progu dochodowego.

15. Kwoty dopłat i wypłat uzyskanych z Funduszu podlegają doliczeniu do dochodu osoby uprawnionej i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią.

16. Osobie uprawnionej, która zataiła dochody, złożyła nieprawdziwe oświadczenie, przedłożyła sfałszowany, podrobiony lub przerobiony dokument albo wykorzystwała przyznane z Funduszu środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, zawieszają się możliwości ubiegania się o świadczenie z Funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie, usługę lub pomoc. W stosunku do takiej osoby Pracodawca podejmie stosowne kroki prawne, regulowane odrębnymi przepisami.

17. Osoba uprawniona, wnosząca pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne organizowane przez Urząd, nie ma obowiązku składania oświadczenia, o którym mowa w ust. 10.

Rozdział 6

Tryb przyznawania świadczeń

§8. 1. Przyznanie świadczenia odbywa się na umotywowany wniosek osoby uprawnionej.

2. W przypadku, gdy osoba uprawniona nie może z uzasadnionych przyczyn złożyć wniosku osobiście (ciężka choroba, pobyt w izolacji lub na kwarantannie, nagły wypadek itp.) wniosek w jej imieniu może złożyć pełnomocnik lub Pracodawca.

3. Przy kwalifikowaniu wniosków o ulgi lub dopłaty z Funduszu brane są pod uwagę kryteria socjalne takie jak: sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej.

4. W pierwszej kolejności świadczenia nieodpłatne lub za częściową odpłatnością zapewnia się osobom uprawnionym:

- 1) osiągniętym najniższy próg dochodowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego;
- 2) wymagającym, ze względu na stan zdrowia, specjalnej opieki i leczenia;
- 3) samotnie wychowującym dzieci, wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- 4) dotkniętym wypadkami losowymi;
- 5) w wieku emerytalnym, zwłaszcza samotnym, mieszkającym w trudnych warunkach (brak mieszkania, zły stan techniczny itp.).

5. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia podejmuje Burmistrz, na wniosek Komisji.

6. Przyznawanie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe odbywa się w miarę posiadanych środków, w kolejności składanych wniosków z tym, że termin złożenia wniosku o udzielenie pomocy na ten sam cel nie może być wcześniejszy niż ustalony termin spłaty ostatniej raty udzielonej zwrotnej pomocy finansowej.

7. W uzasadnionych sytuacjach życiowych dopuszcza się udzielenie kolejnej zwrotnej pomocy finansowej w terminie wcześniejszym niż spłata poprzedniej, pod warunkiem pomniejszenia kwoty przyznanej pomocy o niespłaconą kwotę udzielonej wcześniej pomocy.

8. Przyznanie pomocy w sytuacji, o której mowa w ust. 7, uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu oraz od sytuacji, w jakiej znalazła się osoba ubiegająca się o jej przyznanie.

9. W sytuacji ograniczonych środków Funduszu, w pierwszej kolejności zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest uprawnionym wymienionym w § 8 ust. 4 oraz osobom nieposiadającym prawa do jakiegokolwiek lokalu mieszkalnego.

10. W sytuacji, gdy potrzeba remontu lokalu mieszkalnego wynika z nagłego zdarzenia losowego, zwrotnej pomocy finansowej udziela się poza kolejnością, nawet jeśli poprzednia zwrotna pomoc finansowa nie została w całości spłacona.

11. Warunki udzielania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

12. W przypadku udzielania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 6 pkt. 3 a-b okres spłaty stanowi 36 miesięcy a wysokość oprocentowania wynosi 3% w stosunku rocznym od całości kwoty udzielonej pomocy finansowej.

13. W przypadku udzielania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 6 pkt. 3 c-d okres spłaty stanowi 24 miesiące a wysokość oprocentowania wynosi 2% w stosunku rocznym od całości kwoty udzielonej pomocy finansowej.

14. W uzasadnionych przypadkach osoba uzyskująca zwrotną pomoc finansową może wystąpić do Burmistrza o zawieszenie spłaty rat i przedłużenie okresu spłaty, po uzyskaniu pisemnej zgody poręczycieli. Maksymalnie można zawiesić spłatę 4 rat.

15. Warunkiem udzielenia zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu. Pracownik może być poręczycielem maksymalnie w dwóch umowach.

16. Osoba uzyskująca zwrotną pomoc finansową obowiązana jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty udzielonej pomocy z wynagrodzenia za pracę, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Za zgodą Burmistrza i osób udzielających poręczenia dopuszcza się osobistą spłatę miesięcznych rat zwrotnej pomocy finansowej na rachunek Funduszu, w terminie do 30 dnia każdego miesiąca.

18. Emeryt, rencista otrzymujący pożyczkę ma obowiązek spłaty pożyczki w formie wpłaty na wskazany rachunek bankowy w umowie pożyczki w terminie do 30 każdego dnia miesiąca.

19. Spłata udzielonej zwrotnej pomocy finansowej wraz z oprocentowaniem rozpoczyna się w terminie wskazanym przez osobę uzyskującą zwrotną pomoc finansową, jednak nie później niż w następnym miesiącu kalendarzowym po otrzymaniu pożyczki, za datę spłaty przyjmuje się datę wpływu na rachunek bankowy Funduszu.

20. W przypadku niezapłacenia choćby jednej raty pożyczki od dnia następującego po terminie płatności tej raty, pożyczkodawca może naliczać odsetki ustawowe od kwoty należności pozostałej jeszcze do spłaty powiększonej o należne odsetki umowne, a pożyczkobiorca i poręczyciele zostają wezwani do natychmiastowej spłaty pożyczki.

21. Kontrolę nad terminowością spłaty pożyczki oraz naliczanie odsetek ustawowych od nieterminowych spłaty prowadzi Wydział Finansowo-Księgowy.

22. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności w przypadku śmierci osoby uzyskującej zwrotną pomoc finansową, Burmistrz może umorzyć zobowiązanie.

23. Każdy, kto otrzymał pomoc finansową, obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli:

- 1) stwierdzono, że osoba uzyskująca pomoc złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowała, podrobiła, przerobiła dokument lub w inny sposób wprowadziła w błąd;
- 2) wykorzystała przyznaną pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem.

24. Pracownik Urzędu obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu świadczenia, jeżeli stosunek pracy ustał, z wyłączeniem sytuacji uzyskania pisemnej zgody osób udzielających poręczenia na dokonywanie przez osobę, której udzielono zwrotnej pomocy finansowej na spłatę rat pozostałego do spłacenia zobowiązania na rachunek bankowy Funduszu .

25. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie obojga małżonków albo osób pozostających we wspólnym pożyciu (konkubent), prawo do dopłaty do wypoczynku (§6 ust.2) przysługuje każdemu z nich.

26. Dopłata do wypoczynku następuje po jego zakończeniu, na podstawie załączonego przez pracownika wniosku, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

27. Wyjątek stanowi dopłata do wypoczynku przed rozpoczęciem urlopu w przypadku gdy dzień zakończenia urlopu uniemożliwia zwołanie posiedzenia komisji socjalnej lub danym roku kalendarzowym.

Rozdział 7 **Postanowienia Końcowe**

§9. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Pracodawca może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Z uwagi na procedurę zmiany Regulaminu przedłuża się termin złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust 10 i 11 do dnia 30 marca 2022 r.

3. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Komisją i Przedstawicielem pracowników.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Gryfino
Mieczysław Sawaryn

**Roczny preliminarz dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie**

I	BILANS OTWARCIA NA DZIEŃ .....	..... zł
II	DOCHODY:	
	przypis na rok .....	..... zł
	przewidywane wpływy z rat z udzielonej zwrotnej pomocy finansowej	..... zł
	razem dochody	..... zł
	OGÓŁEM I +II (bilans otwarcia + dochody):	..... zł
III	WYDATKI:	
	1. Udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej) w tym na:	
1)	częściowe pokrycie kosztów leczenia lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzać bezpłatnie w placówkach publicznej służby zdrowia albo kosztów zakupu leków lub środków rehabilitacji, jeżeli nie mogą być one refundowane z innych źródeł	..... zł
2)	pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym spowodowanej nagłymi zdarzeniami i wypadkami losowymi	..... zł
3)	udzielanie pomocy socjalnej, w szczególności realizowanej w okresach zwiększonych wydatków	..... zł
	Razem:	..... zł
	2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej w tym:	
1)	wypoczynek organizowany przez Urząd	..... zł
2)	wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, o której mowa w § 5 pkt 1 Regulaminu, pod warunkiem skorzystania przez nią z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz osobę, o której mowa w § 5 pkt 3 Regulaminu	..... zł zł zł zł
	Razem:	..... zł
	3. Udzielanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową w tym na:	
1)	uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu lub adaptację pomieszczeń nie będących mieszkaniem na cele mieszkalne	..... zł
2)	uzupełnienie wkładu własnego na zakup lokalu mieszkalnego lub domu na wolnym rynku	..... zł
3)	przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	..... zł
5)	remont i modernizację mieszkania lub domu	..... zł
	Razem :	..... zł
	Ogółem:	..... zł

Podpisy członków komisji:

1) 2) 3)
4) 5)

Opinia i podpis Przedstawiciela pracowników:

.....

Gryfino, dnia

Zatwierdzam:

.....

Tabela wysokości dopłat na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej obowiązujący w okresie

Rodzaj działalności		Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku	Wysokość dopłat indywidualnych	Częstotliwość udzielania świadczenia
1. Udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) na:				
1)	pokrycie kosztów leczenia lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzić bezpłatnie w placówkach publicznej służby zdrowia albo kosztów zakupu leków lub środków rehabilitacji, jeżeli nie mogą być refundowane z innych źródeł	1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego 2) oświadczenie wnioskodawcy o kosztach oraz miejscu leczenia lub rehabilitacji, a także o sytuacji uniemożliwiającej pokrycie tych kosztów z własnych środków bądź innych źródeł 3) rachunki, paragony, faktury	do zł w szczególnych sytuacjach do zł	.....
2)	pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym na zapomogi i pomoc rzeczową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi	1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego 2) oświadczenie o aktualnej wysokości dochodów oraz sytuacji uzasadniającej potrzebę udzielenia pomocy 3) oświadczenie o okolicznościach i kosztach związanych z wypadkiem losowym oraz uzasadnienie niemożliwości pokrycia zaistniałych kosztów z własnych środków 2) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zaistnienie wypadku (np. protokół PSP, Policji itp.).	do zł w szczególnych sytuacjach do zł	.....
3)	udzielanie pomocy socjalnej w szczególności w okresach zwiększonych wydatków	wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego	dochód na 1/os: 1) do zł włącznie dofinansowanie do poniesionych kosztów (p.k.) 2) od zł do zł włącznie dofinansowanie do..... p.k. 3) powyżej zł dofinansowanie do p.k.	.....

Rodzaj działalności		Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku	Wysokość dopłat indywidualnych	Częstotliwość udzielania świadczenia
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej w tym:				
1)	wypoczynek organizowany przez Urząd	.....	dochód na 1/os: 1) do zł włącznie dofinansowanie do poniesionych kosztów (p.k.), 2) powyżej zł do zł włącznie dofinansowanie do p.k. 3) powyżej zł dofinansowanie do p.k.	.....
2)	wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, o której mowa w § 5 pkt 1 Regulaminu, pod warunkiem skorzystania przez nią z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz osobę, o której mowa w § 5 pkt 3 Regulaminu	wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	dochód na 1/os: 1) do zł włącznie dofinansowanie do poniesionych kosztów (p.k.) 2) powyżej zł do zł włącznie dofinansowanie do p.k. 3) powyżej zł dofinansowanie do p.k.	.....
3. Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową, w tym na:				
1)	uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu lub adaptację pomieszczeń nie będących mieszkaniem na cele mieszkalne	1) wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe 2) pozwolenie na budowę, oświadczenie o adaptacji pomieszczeń itp.	do.....	.....
2)	uzupełnienie wkładu własnego na zakup lokalu mieszkalnego lub domu na wolnym rynku	1) wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe 2) oświadczenie o zawarciu umowy przedwstępnej lub aktu notarialnego itp.	do .....	.....
3)	przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	1) wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe 2) oświadczenie o naruszenie sprawności wymagającej przystosowanie mieszkania	do .....	.....

Rodzaj działalności		Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku	Wysokość dopłat indywidualnych	Częstotliwość udzielania świadczenia
4)	remont i modernizację mieszkania lub domu	1) wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe 2) oświadczenie dotyczące zakresu prac remontowych oraz przewidywanych kosztów	do .....	.....

Podpisy członków komisji:

- 1) 2) 3)
- 4) 5)

Opinia i podpis Przedstawiciela pracowników:

.....

Gryfino, dnia

Zatwierdzam:

.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

Gryfino, dnia

.....
(miejsce pracy lub inny rodzaj uprawnienia)

data wpływu.....

Oświadczenie ZFŚS

Oświadczam, że prowadzę wspólne gospodarstwo domowe* z:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa
1		
2		
3		
4		
5		

* za członków gospodarstwa domowego uważa się członków rodzin, tj. małżonków, konkubentów, dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 lat

Oświadczam, że średni miesięczny dochód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy na jednego członka mojej rodziny za rok: wyniósł:

- 1) do zł włącznie**
- 2) do zł do zł włącznie**
- 3) powyżej zł**

** niepotrzebne skreślić

Ustalając dochód przyjmuje się, że:

- 1) średni miesięczny dochód uwzględnia dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pochodzące w szczególności z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, renty, emerytury, diety, dochodów z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, pozostałych praw majątkowych, alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 2) dochód pomniejsza się o płacone przez pracownika alimenty na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 3) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących, stosuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego, aniżeli wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;
- 4) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne stosuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód w wysokości ogłaszanej corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS;
- 5) dla członków gospodarstwa domowego świadczących prace poza granicą kraju (nawet okresowo) do średniego dochodu przyjmuje się dochody ze wszystkich źródeł za ostatni rok kalendarzowy w przeliczeniu na 12 miesięcy.

W przypadku zaistnienia zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

W roku zamierzam ubiegać się o następujące świadczenia z Funduszu:

.....
.....

(wymienić rodzaj świadczeń i osoby, które chcą skorzystać ze świadczeń)

Oświadczam potwierdzam – **świadomy odpowiedzialności karnej (art. 286 Kodeksu karnego)**

*** własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*** art. 286 §1 Kodeksu karnego – „Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 lat.”

Uwaga:

Dotyczy emerytów i rencistów byłych pracowników, dla których Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie był ostatnim zakładem pracy.

Oświadczam, że po wygaśnięciu stosunku pracy z Urzędem Miasta i Gminy w Gryfinie, w związku z przejściem na emeryturę / rentę nie podjąłem /ęłam pracy w innym zakładzie pracy.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

UWAGA:

- 1) Oświadczenie służy wyłącznie do celów informacyjnych, do określenia ilości osób uprawnionych do skorzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz do planowania przeznaczenia środków z Funduszu w rocznym Preliminarzu dochodów i wydatków Funduszu.
- 2) Niezłożenie oświadczenia w terminie określonym w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie oznacza rezygnację z ubiegania się o świadczenia z Funduszu w danym roku.

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

Gryfino, dnia

.....
(miejsce pracy lub inny rodzaj uprawnienia)

data wpływu.....

Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Oświadczam że w dniach od dnia
korzystałam z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że prowadzę wspólne gospodarstwo domowe* z:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa
1		
2		
3		
4		
5		

Świadomy (a) skutków art. 286 § 1 Kodeksu karnego* oświadczam, że **średni miesięczny dochód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy** z ostatnich trzech miesięcy we wspólnym gospodarstwie domowym mojej osobowej rodziny w przeliczeniu na jednego członka rodziny wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1) do zł włącznie 2) od zł do zł włącznie 3) powyżej zł

Ustalając dochód przyjmuje się, że:

- 1) średni miesięczny dochód uwzględnia dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pochodzące w szczególności z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, renty, emerytury, diety, dochodów z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, pozostałych praw majątkowych, alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 2) dochód pomniejsza się o płacone przez pracownika alimenty na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 3) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących, stosuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego, aniżeli wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;
- 4) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne stosuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód w wysokości ogłaszanej corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS;
- 5) dla członków gospodarstwa domowego świadczących prace poza granicą kraju (nawet okresowo) do średniego dochodu przyjmuje się dochody ze wszystkich źródeł za ostatni rok kalendarzowy w przeliczeniu na 12 miesięcy.

* art. 286 §1 Kodeksu karnego – „Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 lat.”

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Potwierdzam, że ww. osoba

- 1) korzystała z urlopu wypoczynkowego od dnia do dnia,
tj. dni kalendarzowych**;
- 2) jest emerytem / rencistą**.

** niepotrzebne skreślić

Gryfino, dnia

.....
(podpis pracownika kadr)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

Gryfino, dnia

.....
(miejsce pracy lub inny rodzaj uprawnienia)

data wpływu.....

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny* świadczenia socjalnego na:

- częściowe pokrycie kosztów leczenia lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzać bezpłatnie w placówkach publicznej służby zdrowia albo kosztów zakupu leków lub środków rehabilitacji
- pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym spowodowanej nagłymi zdarzeniami i wypadkami losowymi
- pomoc w okresie zwiększonych wydatków.

Oświadczam, że prowadzę wspólne gospodarstwo domowe* z:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa
1		
2		
3		
4		
5		

Informacja o refundacji z innych źródeł, czy była przyznana TAK/NIE

Jeśli TAK proszę podać kwotę otrzymanej refundacji.....,
kwotę poniesionego kosztu

Uzasadnienie wniosku:

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

Świadomy (a) skutków art. 286 § 1 Kodeksu karnego* oświadczam, że miesięczny **średni miesięczny dochód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy** z ostatnich trzech miesięcy we wspólnym gospodarstwie domowym mojej osobowej rodziny w przeliczeniu na jednego członka rodziny wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1) do zł włącznie 2) od..... zł do zł włącznie 3) powyżej zł

Ustalając dochód przyjmuje się, że:

- 1) średni miesięczny dochód uwzględnia dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pochodzące w szczególności z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, renty, emerytury, diety, dochodów z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, pozostałych praw majątkowych, alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 2) dochód pomniejsza się o płacone przez pracownika alimenty na podstawie wyroku sądu lub ugody;
- 3) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących, stosuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego, aniżeli wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;

4) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne stosuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód w wysokości ogłaszanej corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS;

5) dla członków gospodarstwa domowego świadczących prace poza granicą kraju (nawet okresowo) do średniego dochodu przyjmuje się dochody ze wszystkich źródeł za ostatni rok kalendarzowy w przeliczeniu na 12 miesięcy.

* art. 286 §1 Kodeksu karnego – „Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 lat.”

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Adnotacje Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji

.....
.....

.....
(data i podpis)

Umowa o udzielenia zwrotnej pomocy finansowej z na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Gryfinie reprezentowanym przez, zwanym dalej Udzielającym zwrotnej pomocy finansowej a Panią/Panemzamieszkałą/ym, zwaną/nym dalej Przyjmującym zwrotną pomoc finansową o następującej treści:

§1.1. Na podstawie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dniar. przyznaję Pani / Panu zwrotną pomoc finansową na cel mieszkaniowy.....w wysokości: zł z przeznaczeniem na

2. Zwrotna pomoc finansowa jest oprocentowana w wysokości% od całości udzielonej pomocy.

3. Kwota udzielonej pożyczki zostanie przelana na rachunek bankowy, na który pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę.

§ 2. 1. Przyznana zwrotna pomoc finansowa podlega spłacie w całości.

2. Okres spłaty wynosi miesiące/cy.

3. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia r. w równych ratach miesięcznych po zł z tym, że pierwsza rata wynosizł z uwzględnieniem oprocentowania pożyczki w wysokości zł.

4. Udzielenie zwrotnej pomocy finansowej nastąpi w miesiącu

5. Termin spłaty ostatniej raty zobowiązania przypada na miesiąc

§ 3. Przyjmujący zwrotną pomoc finansową upoważnia Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie do potrącania należnych spłat zobowiązania zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia, poczynając od dnia i w wysokości, jak w § 2.

lub

§ 3. Przyjmujący zwrotną pomoc finansową zobowiązuje się do spłacania należnych miesięcznych rat zobowiązania zgodnie z § 2 umowy na rachunek bankowy, w terminie do 30 dnia każdego miesiąca.

§ 4. Niespłacona kwota zobowiązania staje się natychmiast wymagana w przypadku rozwiązania lub ustania stosunku pracy, z wyłączeniem sytuacji uzyskania pisemnej zgody osób udzielających poręczenia na dokonywanie przez osobę, której udzielono zwrotnej pomocy finansowej na spłatę rat pozostałego do spłaty zobowiązania na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5. Przyjmujący zwrotną pomoc finansową obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli:

- 1) stwierdzono, że Przyjmujący zwrotną pomoc finansową złożył nieprawdziwe oświadczenie lub zataił dochody, sfałszował, podrobił, przerobił dokument lub w inny sposób wprowadził w błąd;
- 2) przyjmujący zwrotną pomoc finansową wykorzystał przyznaną pomoc finansową niezgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 6. Zmiana warunków określonych w umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i zgody poręczycieli.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie oraz Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsza Umowa sporządzona została w trzech egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują: Wydział Finansowo – Księgowy w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, Przewodniczący lub Sekretarz Komisji Socjalnej oraz Przyjmujący zwrotną pomoc finansową.

.....
(podpis głównego księgowego)

.....
(podpis Udzielającego zwrotnej pomocy finansowej)

.....
(podpis Przyjmującego zwrotną pomoc finansową)

**Poręczenie Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
stanowiący załącznik do umowy pożyczki**

Ja.....
(nazwisko i imię)
zamieszkały/a.....

legitymujący(-a) się dowodem osobistym nr
.....

zobowiązuję się względem Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie, ul. 1 Maja 16 74-100 Gryfino,
jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarnej spłaty pożyczki z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie udzielonej
pożyczkobiorcy

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia

na cel.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości.....zł (słownie:.....)
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje w
terminie pożyczki albo jej części.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.
Ponadto wyrażam zgodę na potrącanie wymagalnych kwot pożyczki i oprocentowania
z przysługującego mi w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie wynagrodzenia i innych należności
z tytułu zatrudnienia.

Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej
spłaty.

.....
czytelny podpis poręczyciela