

**ZARZĄDZENIE NR 58/19**  
**WÓJTA GMINY KIWITY**  
**z dnia 1 października 2019r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kiwity**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2019 r. , poz.506 z póź.zm ) ; art. 8 ust.1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r., poz.1316, z póź. zm.); rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 ,poz. 349), po uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.Zatwierdzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kiwity, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.Traci moc Zarządzenie Nr 70/11 Wójta Gminy Kiwity z dnia 1 grudnia 2011 r.

§ 3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
Wiesław Tkaczuk

**REGULAMIN  
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
w Urzędzie Gminy Kiwity**

**I. Podstawy opracowania regulaminu**

§ 1

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

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

**II. Postanowienia ogólne**

§ 2

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych.

§ 3

Każde świadczenie socjalne przyznawane z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 4

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 5

Plan rzeczowo-finansowy Regulaminu opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

§ 6

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym do korzystania z funduszu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

**III. Tworzenie funduszu**

§ 7

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.

§ 8

Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.

§ 9

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,

- b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c) odsetki od środków funduszu,
- d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### § 10

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

#### § 11

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

#### § 12

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej oraz rzeczowej.

### **IV. Skład Komisji socjalnej i zasady działania**

#### § 13

W skład Komisji Socjalnej (zwanej dalej Komisją) wchodzi:

- a) przedstawiciele Pracodawcy – 3 osoby wybrane przez pracowników na ogólnym zebraniu.
2. Komisja wybiera ze swojego składu Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
  3. Kadencja obecnej komisji kończy się z dniem 31 grudnia 2019 r.
  4. Kadencja komisji trwa 3 lata.

#### § 14

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
2. Komisja Socjalna:
  - a) opiniuje wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych,
  - b) przygotowuje co roku propozycje podziału świadczeń socjalnych,
  - c) nadzoruje prawidłowe gospodarowanie środkami funduszu świadczeń socjalnych.

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

#### § 15

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :
  - 1) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
  - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne, w tym z tytułu długotrwałej choroby
  - 3) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
  - 4) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
  - 5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, - tzw. „wczasy pod gruszą”
  - 6) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
  - 7) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe ,
  - 8) pomoc rzeczową i/lub finansową w postaci paczek świątecznych dla dzieci osób uprawnionych do 14 roku życia, z okazji Świąt Bożego Narodzenia

- 9) bezzwrotne świadczenie pieniężne z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
- 10) dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych lub rekreacyjno-sportowych organizowanych przez Urząd Gminy Kiwity,
- 11) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w wysokości odpisu na ten cel do 30% Funduszu,
- 12) inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

## VI. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 16

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Kiwity,
  - 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy Kiwity umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 2 , prowadzące wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe ,
  - 4) członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 , pkt.3 , są :
    - a) współmałżonkowie,
    - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia .
    - c) osoby wymienione w lit. b , będące osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie:
      - o znacznym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji ( I grupa inwalidzka),
      - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy (II grupa inwalidzka), bez względu na wiek.
  - 5) dzieci pracowników , którzy zmarli w czasie zatrudnienia .
2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnione są osoby wymienione w ust.1 i ust. 2.

## VII. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

### § 17

Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

### § 18

Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

### § 19

1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Świadczenia o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 8 pkt 11 przyznaje się bez względu na wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

### § 20

Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego.

### § 21

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków, zgodnie z preliminarzem funduszu socjalnego zatwierdzonym przez Wójta Gminy, a pod względem finansowym przez Skarbnika Gminy, podpisanym przez przedstawicieli pracowników według następujących kryteriów:

- 1) dopłata do krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione, do krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, do wysokości 50 % ich ceny,
- 2) dopłata do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przyznawana jest pracownikowi oraz emerytowi przebywającemu na tzw. „wczasach pod gruszą”, co najmniej przez 14 kolejnych dni kalendarzowych, na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu. Pracownikowi i emerytowi przysługuje dopłata za 14 dni urlopu, z tym, że pracownikowi w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy. Stawka dzienna dopłaty pracownikowi i emerytowi określana jest w preliminarzu funduszu socjalnego.
- 3) zapomoga pieniężna bezzwrotna z tytułu długotrwałej choroby otrzymywana będzie pod warunkiem udokumentowania przez wnioskodawcę przebiegu leczenia. Do wniosku o udzielenie zapomogi należy dołączyć zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające fakt leczenia długotrwałej choroby. Wnioski o zapomogi pieniężne bezzwrotne otrzymywane z tytułu długotrwałej choroby można składać raz na dwa lata.

## § 22

Wysokość dofinansowania, do świadczeń o których mowa w §15 ust.1 pkt. 1-12 wynosi:

- 100% przy miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w wysokości do 2.000 zł,
- 95 % przy miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w wysokości powyżej 2.000 zł do 2.500 zł,
- 90 % przy miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w wysokości powyżej 2.500 zł do 3.500 zł,
- 80% przy miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w wysokości powyżej 3.500 zł ,

## § 23

Wysokość maksymalnego dofinansowania oraz rodzaj świadczeń dofinansowywanych i finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych każdego roku, w tym pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe określana jest w preliminarzu funduszu socjalnego.

## § 24

1. O dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie pracownik może wystąpić 1 raz w roku.

## § 25

Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej, innej niż dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

## § 26

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 6) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 8) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 9) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

#### § 27

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu (§26 ust 1 pkt.8) jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

#### § 28

Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe, może być udzielona osobom wymienionym w § 16 ust. 1 pkt 1 i 2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

#### § 29

Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

#### § 30

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy Kiwity.

#### § 31

Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

#### § 32

Spłata pożyczki następuje od następnego miesiąca po jej otrzymaniu, w ratach miesięcznych w okresie nie dłuższym, niż 20 miesięcy.

#### § 33

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona, w wysokości maksymalnie 50% lub może zostać przesunięty termin jej spłaty.

#### § 34

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.

#### § 35

Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

#### § 36

W razie śmierci pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu i obciąża Fundusz.

#### § 37

Ilość udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od ilości złożonych wniosków i posiadanych środków finansowych. O kolejności przyznawania decyduje kolejność złożenia wniosku.

#### § 38

Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy z pracownikiem stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu, wzór umowy z emerytem stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

§ 39

Środkami Funduszu administruje pracodawca, w imieniu którego działa Wójt Gminy Kiwity.

§ 40

Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 4

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

§ 42

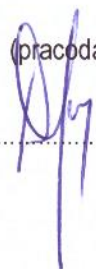
Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z reprezentantami pracowników .

(przedstawiciele pracowników:)

1.....   
2.....   
3..... 

(pracodawca:)



.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(zajmowane stanowisko w Urzędzie Gminy Kivity , w przypadku emerytowanego pracownika, wpisać emerytowany pracownik)

.....  
(adres zamieszkania)

Kivity, dnia ..... r.

**Wójt Gminy Kivity**  
**Kivity 28**  
**11-106 Kivity**

**Wniosek**

**o dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kivity.**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,  
- tzw. „wczasów pod gruszą”, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kivity.

Urlop wypoczynkowy w wymiarze ..... dni kalendarzowych wykorzystam w terminie od .....– do .....  
(wpisać termin urlopu)

Świadom/świadoma odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań ( kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3) ,

**Oświadczam, że**

w okresie ostatniego miesiąca, poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły ..... zł netto, co w przeliczeniu na 1 osobę stanowi kwotę: ..... zł na miesiąc. Moja rodzina składa się z ..... osób, w tym ja

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Opinia przedstawicieli pracowników:**

Stwierdzamy , że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kivity oraz preliminarzem funduszu na rok ..... . Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna ,przychylamy się do wniosku / jest negatywna  
Data: .....

Podpisy: 1.....,2.....,3. ....

**Decyzja Wójta:**

.....  
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data: ..... Pieczęć i podpis Wójta : .....



.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(zajmowane stanowisko w Urzędzie Gminy Kiwity, a w przypadku emeryta wpisać emerytowany pracownik)

.....  
(adres zamieszkania)

Kiwity, dnia ..... r.

**Wójt Gminy Kiwity**

**Kiwity 28**

**11-106 Kiwity**

**Wniosek**

**o przyznanie bezwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej, innej niż dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity**

Proszę o przyznanie mi bezwrotnej pomocy pieniężnej – rzeczowej \* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity

.....  
(podać rodzaj świadczenia, o które ubiega się wnioskodawca, a które jest wymienione w §15 ust.1 pkt 1-4 i 6-9 Regulaminu ZFŚS)

Uzasadnienie wniosku:

.....  
.....

Do wniosku dołączam zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające fakt leczenia długotrwałej choroby.\*

Świadom/świadoma odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań (kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.)

**Oświadczam, że** w okresie ostatniego miesiąca, poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły ..... zł netto, co w przeliczeniu na 1 osobę stanowi kwotę: ..... zł na miesiąc. Moja rodzina składa się z ..... osób, w tym ja

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Opinia przedstawicieli pracowników:**

Stwierdzamy, że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kiwity oraz preliminarzem funduszu na rok ..... . Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna, przychylamy się do wniosku / jest negatywna

Data: .....

Podpisy: 1..... 2..... 3.....

**Decyzja Wójta:**

.....  
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data: ..... Pieczęć i podpis Wójta : .....

\* niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(zajmowane stanowisko w Urzędzie Gminy Kiwity,  
a w przypadku emeryta wpisać emerytowany pracownik)

.....  
(adres zamieszkania)

Kiwity, dnia ..... r.

**Wójt Gminy Kiwity**  
**Kiwity 28**  
**11-106 Kiwity**

**Wniosek**

**o przyznanie zwrotnej pomocy pieniężnej w formie pożyczki mieszkaniowej  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity**

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity w kwocie ..... zł (słownie ..... złotych)  
z terminem spłaty ..... miesięcy (maksymalny termin spłaty wynosi 20 miesięcy, można wnosić o krótszy termin spłaty).

Z tej formy pomocy z ZFŚS korzystałam/korzystałem\* ostatnio w miesiącu .....20.... roku (wpisać tu datę zawarcia umowy pożyczki), a ostatnią ratę pożyczki spłaciłam/spłaciłem\* w miesiącu ..... 20.... r.

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Opinia przedstawicieli pracowników:**

Stwierdzamy , że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kiwity oraz preliminarzem funduszu na rok ..... . Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna , przychylamy się do wniosku / jest negatywna

Data: .....

Podpisy: 1..... 2..... 3.....

**Decyzja Wójta:**

.....  
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data: ..... Pieczęć i podpis Wójta : .....

.....  
\* niewłaściwe skreślić

**UMOWA**  
**pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W dniu .....r. pomiędzy:  
Wójtem Gminy Kiwity - ....., zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,  
a Panią/Panem\* ..... – pracownikiem Urzędu Gminy Kiwity,  
zamieszkałym....., zwanym dalej  
„Pożyczkobiorcą”  
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Pożyczkodawca ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę z przeznaczeniem na ..... w wysokości..... zł. (słownie złotych .....).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% wartości udzielonej pożyczki i jest płatne jednorazowo przy spłacie pierwszej raty pożyczki.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesiące/miesiący.
2. Pożyczkobiorca rozpoczyna spłatę pożyczki od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki, w ratach miesięcznych, po ..... zł miesięcznie, przy czym do pierwszej raty dolicza się należną kwotę oprocentowania pożyczki (patrz § 1 ust.2 umowy).

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 4.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą przed terminem spłaty pożyczki, pożyczka staje się natychmiast wymagalna .

§ 5.

W przypadku , o którym mowa w § 4. pożyczkodawca może zawrzeć z pożyczkobiorcą porozumienie co do sposobu i terminu spłaty pozostałej kwoty pożyczki.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pożyczkodawca.

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Pożyczkodawca

Poręczyciele:

1. ....
2. ....

\_\_\_\_\_  
\* Niewłaściwe skreślić

## UMOWA pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu .....r. pomiędzy:  
Wójtem Gminy Kiwity - ....., zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,  
a Panią/Panem\*..... –emerytowanym pracownikiem Urzędu Gminy  
Kiwity, zamieszkałym....., zwanym dalej  
„Pożyczkobiorcą”  
została zawarta umowa następującej treści:

### § 1.

1. Pożyczkodawca ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę z przeznaczeniem na .....  
w wysokości..... zł. (słownie złotych .....).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% wartości udzielonej pożyczki i jest płatne jednorazowo przy spłacie pierwszej raty pożyczki.

### § 2.

3. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesiące/miesiący.
4. Pożyczkobiorca rozpoczyna spłatę pożyczki od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki, w ratach miesięcznych, po ..... zł miesięcznie, przy czym do pierwszej raty dolicza się należną kwotę oprocentowania pożyczki (patrz § 1 ust.2 umowy).

### § 3.

Pożyczkobiorca do 28 dnia każdego miesiąca będzie spłacał ratę pożyczki poprzez wpłatę na konto .....

### § 4.

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

### § 5.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 6.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pożyczkodawca.

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Pożyczkodawca

Poręczyciele:

1. ....
2. ....

\* Niewłaściwe skreślić