

**ZARZĄDZENIE NR 8/2012
KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 11 czerwca 2012 r.

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
oraz powołania Komisji Socjalnej Urzędu Miejskiego w Śremie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. z 1996 r., Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Śremie uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Śremie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Na podstawie § 2 pkt. 3, wprowadzonego niniejszym zarządzeniem Regulaminu, powołuję Komisję Socjalną w składzie:

- 1) Monika Cejba,
- 2) Krystyna Kubiś.

2. Uprawnienia i tryb pracy powołanej Komisji zostały określone w § 13 Regulaminu wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 100/07 Burmistrza Śremu z dnia 3 kwietnia 2007 r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Śremie; zarządzenie Nr 679/09 Burmistrza Śremu z dnia 6 maja 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Śremie oraz zarządzenie Nr 881/10 Burmistrza Śremu z dnia 18 marca 2010 r. w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Śremie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Śrem.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr
8/2012
Kierownika Urzędu
z dnia 11 czerwca 2012 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŚREMIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Śremie, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) przeznaczenie i finansowanie działalności Funduszu,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Śremie,
- 2) Pracodawca - Urząd Miejski w Śremie.

Rozdział 2 Źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 3. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Obsługę finansową Funduszu zapewnia Pion Zarządzania Finansami Gminy Zespół Planowania i Księgowości Budżetowej.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 4. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy niezależnie od rodzaju i wymiaru stosunku pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę, dla których Urząd Miejski w Śremie był ostatnim miejscem pracy,
- 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 - do lat 18, a uczące się do 25 lat, pod warunkiem, że nie świadczą pracy oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
- 3) osoby niepozostające w związku małżeńskim, zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wymienioną w ust. 1 pkt 1-3.

Rozdział 4

Przeznaczenie i finansowanie działalności Funduszu

§ 5. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) pomoc materialno-rzeczową lub finansową (w tym zakup bonów towarowych oraz paczek dla dzieci),
- 2) krajowy i zagraniczny wypoczynek, w tym wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie,
- 3) działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną,
- 4) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.

Rozdział 5

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 6. 1. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.

2. Przyznawanie świadczeń i usług socjalnych oraz ich wysokość uzależniana jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, złożą w Zespole Kadr i Administracji informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą zał. nr 1 Regulaminu. W roku 2012 informację należy złożyć w terminie do 22 czerwca.

4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust.3 nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, informację wymienioną w ust.3 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia.

6. Sytuacja, o której mowa w ust.2 ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust.3 i pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej, w oparciu o kryterium średniego miesięcznego dochodu brutto, przypadającego na 1 osobę w gospodarstwie domowym.

7. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających i utrzymujących się wspólnie, a także wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.

8. Średni miesięczny dochód oznacza łączny przychód roczny wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu (tzw. dochód brutto) podzielony przez 12 oraz przez liczbę osób w gospodarstwie domowym. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych).

9. W przypadku braku dochodów z działalności gospodarczej należy przyjąć, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj.60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok).

10. Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego - zgodnie z ustawą o podatku rolnym - przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

11. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać we wniosku faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.

§ 7.1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej (zał. nr 4 Regulaminu). Do wniosku należy dołączyć wiarygodne dokumenty (kserokopie) potwierdzające tę sytuację np. zaświadczenie lekarskie; zaświadczenie odpowiedniego organu; oświadczenie ewentualnego świadka; kopia protokołu szkody itp.).

Z inicjatywą o przyznanie pomocy mogą również wystąpić pracodawca, pracownicy lub przedstawiciel komisji socjalnej.

2. Pomoc, o której mowa w ust.1 udzielania jest na:

- 1) zapomogi socjalne - udzielane w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu - zgodnie z tabelą nr 1, zał. nr 2 Regulaminu. Przez trudną sytuację materialną należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na 1 członka w gospodarstwie domowym nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia,
- 2) zapomogi losowe - udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą - tzw. zapomogi losowe - zgodnie z tabelą nr 1, zał. nr 2 Regulaminu. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania),
- 3) świadczenia rzeczowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt - w postaci bonów towarowych - udzielane na podstawie informacji, o której mowa w § 6 ust.3.

3. Wysokość pomocy rzeczowej lub finansowej określa tabela nr 2, zał. nr 2 Regulaminu.

§ 8. Paczki przysługują dzieciom pracowników w wieku od 1 do 14 lat (tj. kończących 14 lat w roku korzystania ze świadczenia), zgodnie z tabelą nr 2, zał. nr 2 Regulaminu. Maksymalna wysokość dofinansowania paczki określona zostaje w planie dochodów i wydatków Funduszu.

§ 9. 1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

- 1) wycieczki organizowane przez Pracodawcę - dofinansowanie zgodnie z tabelą nr 3, zał. nr 2 Regulaminu,
- 2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie - dofinansowanie zgodnie z tabelą nr 4, zał. nr 2 Regulaminu.

2. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, określona zostaje w planie dochodów i wydatków Funduszu.

3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu z bieżącego urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

4. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 3 Regulaminu), które należy złożyć nie wcześniej niż 7 dni przed datą rozpoczęcia urlopu.

5. Wypłata dofinansowania następuje nie później niż w ostatnim dniu, poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

6. W przypadku nie wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3, dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.

§ 10. 1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej środków Funduszu przeznacza się m.in. na:

- 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów,
- 2) udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, organizowanych przez Pracodawcę.

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń, wymienionych w ust. 1 pkt 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 5, zał. nr 2 Regulaminu.

§ 11. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na budowę, rozbudowę, adaptację lub nabycie pierwszego własnego mieszkania oraz na remont bieżący mieszkania - wzór wniosku stanowi zał. nr 5 Regulaminu.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na 3 lata w maksymalnej wysokości do 4.000 zł, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.

3. Warunkiem przyznania pożyczki emerytom lub rencistom jest wskazanie we wniosku dwóch poręczycieli, będącymi pracownikami Urzędu Miejskiego w Śremie.

4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3%.

5. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostały określone w umowach – wzory umów stanowią zał. nr 6 i 7 Regulaminu.

6. W szczególnych przypadkach, będących następstwem zdarzeń losowych, pożyczkobiorca może wnioskować o:

- 1) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki,
- 2) zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 1 roku.

9. Do wniosku o umorzenie lub zawieszenie spłaty niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie losowe.

10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, dług z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej podlega umorzeniu, a zobowiązanie wygasa.

11. Termin spłaty pożyczki w przypadku osób zatrudnionych na czas określony ogranicza się do czasu trwania umowy.

Rozdział 6

Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 12. Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie należy składać w Pionie Administracyjno-Organizacyjnym - Zespół Kadr i Administracji.

§ 13. 1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.

2. Komisja Socjalna ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialno-życiowej i rodzinnej pracownika. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być zobowiązana do dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.

3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:

- przewodniczący komisji, którą jest osoba prowadząca sprawy socjalne oraz członkowie wybierani spośród pracowników w drodze głosowania.

4. Komisja Socjalna wybierana jest na 5 lat.

5. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:

- 1) przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu – w terminie do 31 stycznia każdego roku,
- 2) przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
- 3) przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
- 4) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- 5) przygotowanie propozycji o umorzeniu lub zawieszeniu pożyczki mieszkaniowej,
- 6) przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu w przypadku uznania, że faktyczna sytuacja osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu jest inna od przedstawianych dokumentów.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 14. Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 15. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Komisją Socjalną reprezentującą interesy pracowników w dniu 6 czerwca 2012 r.

Monika Cejba.....

Krystyna Kubiś.....

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(miejsce pracy; stanowisko)

INFORMACJA
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Informuję, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujące osoby:

- 1)
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia)
- 2)
- 3)
- 4)

Łączna suma średnich dochodów brutto* wynosizł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym

Ponadto oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1 członka w moim gospodarstwie domowym wynosizł słownie.....

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....
(data i podpis składającego informację)

* Zgodnie z § 6 ust. 7-11 Regulaminu

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Tabele
wysokości dofinansowania do poszczególnych świadczeń
i usług socjalnych

Tabela nr 1

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi socjalne) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą (tzw. zapomogi losowe)

Średni miesięczny dochód brutto w złotych na osobę w gospodarstwie domowym, stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. <u>zapomogi socjalnej</u> , stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. <u>zapomogi losowej</u> , stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku
do 50%	do 100%	do 100%
powyżej 50% do 100%	do 50%	do 80%
powyżej 100%	nie przysługuje	do 50%

Tabela nr 2

Wysokość udzielanej pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt (bony towarowe) oraz wysokość paczek dla dzieci

Średni miesięczny dochód brutto w złotych na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość świadczenia w stosunku do kwoty, określonej w Protokole z posiedzenia Komisji Socjalnej zatwierdzonej przez Pracodawcę	Wysokość świadczenia na dziecko w stosunku do kwoty, określonej w Planie dochodów i wydatków Funduszu na dany rok
do 1500	100%	100%
od 1501 do 2000	90%	90%
od 2001 do 2500	80%	80%
od 2501 do 3000	70%	70%
od 3001 do 3500	60%	60%
od 3501 do 4000	50%	50%

od 4001 do 4500	40%	40%
pow. 4501	30%	30%

Tabela nr 3

Wysokość dofinansowania krajowych i zagranicznych wycieczek

Średni miesięczny dochód brutto w złotych na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania w stosunku procentowym do kosztów udziału w wycieczce osoby uprawnionej
do 1500	100%
od 1501 do 2000	90%
od 2001 do 2500	80%
od 2501 do 3000	70%
od 3001 do 3500	60%
od 3501 do 4000	50%
od 4001 do 4500	40%
pow. 4501	30%

Tabela nr 4

Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Średni miesięczny dochód brutto w złotych na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania w stosunku procentowym do kwoty określonej w Planie dochodów i wydatków Funduszu na dany rok
do 1500	100%
od 1501 do 2000	90%
od 2001 do 2500	80%
od 2501 do 3000	70%
od 3001 do 3500	60%
od 3501 do 4000	50%
od 4001 do 4500	40%
pow. 4501	30%

Tabela nr 5

Wysokość dofinansowania zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe np. do kina; teatru

Średni miesięczny dochód brutto w złotych na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania w stosunku procentowym do kosztów zakupu biletu wstępu dla osoby uprawnionej
do 1500	100%
od 1501 do 2000	90%
od 2001 do 2500	80%
od 2501 do 3000	70%
od 3001 do 3500	60%
od 3501 do 4000	50%
od 4001 do 4500	40%
pow. 4501	30%

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(miejsce pracy; stanowisko)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚŚ Urzędu Miejskiego
w Śremie

W oparciu o obowiązujący Regulamin ZFŚŚ zwracam się z prośbą
o przyznanie

.....
(nazwa świadczenia)

*Ponadto oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się
zosób, a średni miesięczny dochód, przypadający na 1 osobę w moim
gospodarstwie domowym wynosizł.

słownie.....

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu
karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) potwierdzam
własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych
w oświadczeniu.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

* Wypełniamy w przypadku, gdy w momencie składania wniosku zmieniła
się sytuacja materialna rodziny, określona w informacji o sytuacji życiowej,
rodzinnej i materialnej - zał. nr 1 (np. utrata źródła dochodu przez członka
rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu). Dochód wyliczamy, zgodnie
z § 6 ust. 7-11 Regulaminu

Propozycja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna proponuje*:

1) przyznać
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

2) nie przyznać
(można podać powód nie przyznania świadczenia)

.....

.....
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

Decyzja Pracodawcy:

.....
(data i podpis)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

.....
(imię i nazwisko)

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

WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zapomogi socjalnej/losowej*

Otrzymałą kwotę przeznaczą na

.....
(dokładnie określić cel)

Uzasadnienie:

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

Jednocześnie oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto**
przypadający na 1 osobę w moim gospodarstwie domowym wynosizł
słownie.....

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Stanowisko Komisji Socjalnej

.....
.....

Decyzja Burmistrza

.....

*niepotrzebne skreślić

** zgodnie z § 6 ust. 7-11 Regulaminu

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(nr dowodu osobistego)

WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokościzł na cele mieszkaniowe. Pożyczkę chcę przeznaczyć na:

- remont bieżący mieszkania
- adaptacja własnego mieszkania
- nabycie własnego mieszkania
- budowa lub rozbudowa domu

(prawidłowe zakreślić)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

.....
(potwierdzenie spłaty pożyczki przez PFG)

Na poręczycieli proponuję*:

1.
(imię i nazwisko)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

2.
(imię i nazwisko)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

* wypełnia tylko emeryt lub rencista

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

U M O W A

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Śremie zwanym dalej „Pożyczkodawcą” reprezentowanym przez Pana - Burmistrza Śremu

a zam. w ul..... zwanym (a)

dalej „Pożyczkobiorcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

- 1.Przyznano Panu(i) pożyczkę z funduszu świadczeń socjalnych w wysokości słownie: na
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3%.
3. Ustala się okres spłaty pożyczki 3 lata.
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki rozpoczyna się od r. w następującej wysokości: I rata wyrównawcza w wysokościzł oraz 35 równych rat miesięcznych w wysokości
- 5.Pożyczkobiorca upoważnia Urząd Miejski w Śremie do potrącania należnych rat pożyczki z wynagrodzenia.

§ 2

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku porzucenia pracy lub rozwiązania umowy o pracę.

W takim przypadku zaległa kwota pożyczki zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika.

W przypadku braku takiej możliwości, pracownik jest zobowiązany dokonać wpłaty na konto Urzędu w terminie do dnia zakończenia stosunku pracy.

§ 3

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Śremie.

§ 5

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a dwa Pracodawca.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(podpis Burmistrza)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

U M O W A

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Śremie zwanym dalej „Pożyczkodawcą” reprezentowanym przez Pana - Burmistrza Śremu

a zam. w ul..... zwanym (a) dalej „Pożyczkobiorcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przyznano Panu(i) pożyczkę z funduszu świadczeń socjalnych w wysokości słownie: na
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3%.
3. Ustala się okres spłaty pożyczki 3 lata.
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki rozpoczyna się od r. w następującej wysokości: I rata wyrównawcza w wysokościzł oraz 35 równych rat miesięcznych w wysokości
5. Pożyczkobiorca będzie dokonywał wpłat na konto nr 72 1610 1188 0013 0521 2000 0006.

§ 2

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku zalegania dwóch kolejnych rat.

W wyżej wymienionym przypadku zaległa kwota pożyczki zostanie potrącona z wynagrodzenia poręczycieli (po 50%).

§ 3

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Śremie.

§ 5

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a dwa Pracodawca.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(podpis Burmistrza)

Podpisy poręczycieli:

1.
(imię i nazwisko)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

2.
(imię i nazwisko)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski