

**Zarządzenie nr 431/21**  
**Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 4 stycznia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Tracą moc niżej wymienione zarządzenia:

- 1) Zarządzenie nr 115/15 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim
- 2) Zarządzenie nr 178/16 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim
- 3) Zarządzenie nr 286/2020 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 30 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

**Zbigniew Kot**





**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W URZĘDZIE MIASTA W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” lub w skrócie „ZFŚS” tworzy się na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.) oraz 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).

**§ 2.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim określa sposób tworzenia i gromadzenia Funduszu, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu na cele, na które przeznacza się środki z Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i dofinansowanie z Funduszu.
2. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie usług i świadczeń osobom zatrudnionym w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim zwanym dalej „Urzędem” i innych osób uprawnionych wymienionych w § 4 pkt. 2 i 3.

**§ 3.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowych przechodzą na rok następny.
3. Środkami Funduszu administruje i ponosi za nie odpowiedzialność pracodawca, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta.
4. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przygotowany przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta plan roczny dochodów i wydatków Funduszu. Wzór rocznego planu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. W trakcie roku kalendarzowego środki mogą być przesuwane pomiędzy świadczeniami.

**Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Fundusz**

**§ 4.**

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę oraz zatrudnieni na podstawie powołania lub wyboru bez względu na wymiar czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, oraz pracownicy przebywający na urlopach bezpłatnych nie dłużej niż 6 miesięcy.
- 2) emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych - dla których Urząd był ostatnim pracodawcą,

- 3) członkowie rodzin osób uprawnionych, tj. dzieci własne pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jak również dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat (jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia);
- 4) Dzieci tracą uprawnienia do korzystania z Funduszu w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

## **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **§ 5.**

Środki Funduszu można przeznaczyć na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w formie tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 2) dofinansowanie turystyki grupowej (wycieczek) oraz innych form wypoczynku, zorganizowanych na zlecenie Urzędu;
- 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej np. w formie dofinansowania do zakupu biletów/wejściówek do kina, na koncerty, spektakle teatralne, zajęcia sportowo-rekreacyjne, lub dofinansowanie kosztów organizacji imprez rekreacyjnych;
- 4) zakup kart podarunkowych dla pracowników oraz zakup paczek świątecznych lub kart podarunkowych dla dzieci osób uprawnionych; wymienionych w § 4 pkt 2. Paczki lub karty świąteczne dla dzieci przysługują od dnia urodzenia dziecka, w roku, za który przyznawana jest paczka lub karta podarunkowa do ukończenia przez dziecko 15 lat;
- 5) pomoc materialną w formie:
  - a) świadczeń pieniężnych
  - b) bezzwrotnej zapomogi udzielonej ze względu na długotrwałą chorobę lub wydatki związane ze skutkami zdarzeń losowych,
- 6) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe).

## **Zasady i warunki przyznawania Świadczeń**

### **§ 6.**

1. Świadczenia z Funduszu określone w § 5 pkt 1, 5 i 6 przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej, Komisji socjalnej, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu z wyłączeniem wymienionych w § 5, pkt. 5 i 6, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu popartej oświadczeniem o dochodach, które pracownicy składają do 30 kwietnia każdego roku. Druk oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Świadczenia wymienione w § 5 w punktach: 1, 2, 3 i 6 dotyczą wyłącznie pracowników.
4. Oświadczenie o dochodach złożone za rok poprzedni stanowić będzie podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu rozpatrywanych do 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, rodzinnej, życiowej osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia aktualizacji oświadczenia w oparciu o dochody uzyskane w ostatnich 3 miesiącach kalendarzowych przed datą złożenia aktualizacji oświadczenia.
5. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.

6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
7. Komisja socjalna po zweryfikowaniu składanych wniosków, przyznane dofinansowanie kieruje do zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta w celu wypłaty.
8. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu określona jest w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. Wypłaty świadczeń są realizowane raz w miesiącu.
10. W sytuacjach pilnych wypłaty świadczeń mogą być załatwiane bezzwłocznie.

### **Wczasy pod gruszą**

#### **§ 7.**

1. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w formie tzw. „wczasów pod gruszą” jeżeli skorzysta z 14 kolejnych dni wypoczynku w rozumieniu art. 162 Kodeksu Pracy (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop).
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w formie „wczasów pod gruszą” stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. W sytuacji, gdy okres wypoczynku kończy okres wypowiedzenia stosunku pracy, świadczenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest w trakcie trwania wypoczynku, najpóźniej w ostatnim dniu wypowiedzenia.
4. Osobą upoważnioną do potwierdzenia okresu urlopu wypoczynkowego jest naczelnik wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej lub pracownik upoważniony do rozliczenia czasu pracy.

### **Zapomogi**

#### **§ 8.**

1. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej, dotknięte wypadkami losowymi w szczególności pożarem, powodzią, zalaniem wodą, kradzieżą długotrwałą chorobą, śmiercią, składają do Komisji Socjalnej nie później niż do 25 grudnia danego roku kalendarzowego wnioski o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej/świadczenia pieniężnego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Warunkiem uzyskania świadczenia jest opisanie zaistniałej sytuacji lub przedstawienie Komisji Socjalnej wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
  - w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, rachunki za leczenie/rehabilitację,
  - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą w związku z warunkami atmosferycznymi lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody, notatka z policji, straży itp.).

### **Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe**

#### **§ 9.**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe, zwana dalej „pożyczką”, udzielana jest pracownikom, o których mowa w § 4 ust. 1 z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na czas określony.
2. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

3. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 5% i jest pobierana jednorazowo wraz z pierwszą spłaconą ratą.
4. Przyjmuje się maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, która nie może przekroczyć kwoty 5000 zł.
5. Okres spłaty powyższej pożyczki nie może być dłuższy niż 2 lata. Spłata pierwszej raty udzielonej pożyczki powinna nastąpić nie później niż 3 miesiące po jej otrzymaniu.
6. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy, zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych Funduszu.
8. Szczególne warunki wysokości pomocy socjalnej oraz warunki spłaty pożyczki, ustala Burmistrz Miasta w umowie pożyczki między pracodawcą a pożyczkobiorcą w zależności od posiadanych środków. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającego tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może wyrazić zgodę na umorzenie udzielonej pożyczki.
11. Umowę w imieniu Pożyczkodawcy podpisuje Burmistrz Miasta lub osoba przez niego upoważniona.
12. Poręczycielami pożyczki mogą być pracownicy Urzędu zatrudnieni na umowę o pracę na czas nieokreślony.

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 10.**

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski, jako kierownik Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski z siedzibą przy ul. Pocztowej 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski.
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, a także przysługujących uprawnień należy kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski - e-mail: [iod@miedzyrzec.pl](mailto:iod@miedzyrzec.pl)
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zawarte w złożonych do Komisji Socjalnej wnioskach będą przetwarzane do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych (3 lata od pierwszego dnia roku kalendarzowego następującego roku po złożeniu wniosku) czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (5 lat od pierwszego dnia roku kalendarzowego następującego po roku wypłaty, udzielenia świadczenia), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów w celu wykonania obowiązków archiwizacyjnych, w zależności

od tego, która z tych dat nastąpi później. Po upływie okresu przechowywania dane te będą nieodwracalnie usuwane.

7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo uzyskania dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

## **Komisja socjalna**

### **§ 11.**

1. Komisję Socjalną powołuje Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia. Burmistrz powołując Komisję Socjalną określa Przewodniczącego Komisji, Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Skarbnika.

2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi jeden przedstawiciel każdego wydziału określonego Regulaminem Organizacyjnym Urzędu. Przedstawiciela wydziału do składu Komisji powołuje Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia.

3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący w oparciu o przepisy Regulaminu, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca.

4. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Urzędzie wobec osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

5. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu osoby uprawnione składają do Komisji Socjalnej.

6. Komisja Socjalna zwoływana jest w miarę potrzeb.

7. Komisja Socjalna rozpatruje i zatwierdza wnioski w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się listy wypłat dla osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia.

9. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami Funduszu.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 12.**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie jego ustanowienia.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

**Zbigniew Kot**





WZÓR

**PLAN ROCZNY DOCHODÓW I WYDATKÓW**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim na rok .....**

**DOCHODY:**

Odpis podstawowy - ..... zł

Pozostałości z ..... r. - ..... zł

---

**Razem - ..... zł**

| <b>Planowane wydatki:</b>                                                                 | <b>Kwota:</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe                                                     |               |
| Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa,<br>rekreacyjna                                |               |
| Materialna pomoc rzeczowa                                                                 |               |
| Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we<br>własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” |               |
| Zapomogi/świadczenia pieniężne                                                            |               |
| <b>Razem:</b>                                                                             |               |

Międzyrzec Podlaski dn. ....

W uzgodnieniu z Komisją Socjalną:

Zatwierdza:



.....  
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Międzyrzec Podlaski .....

## WZÓR

### OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

Mając świadomość odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że średni **miesięczny** dochód (netto) mojej rodziny (gospodarstwa domowego) za 2020 wyniósł:..... zł.

Moja rodzina (gospodarstwo domowe) składa się z ..... osób.

Średni miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie (gospodarstwie domowym) wyniósł .....zł.

W przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w gospodarstwie domowym i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszej informacji.

.....  
podpis pracownika/emeryta

#### uwaga:

Oświadczenie dotyczy uśrednionych miesięcznych dochodów za rok poprzedni przypadających na osobę w gospodarstwie domowym wskazaną w oświadczeniu pracownika. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.



## **Wysokość przyznawanych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Grupy dochodowe:**

- 1) I grupa – dochód \* do 1 000 zł
- 2) II grupa – dochód powyżej 1 000 zł do 2 000 zł
- 3) III grupa – dochód powyżej 2 000 zł

### **I. „Wczasy pod gruszą”**

- 1) I grupa – 1 040 zł
- 2) II grupa - 1 020 zł
- 3) III grupa - 1 000 zł

### **II. Turystyka grupowa, wycieczki,**

- 1) I grupa – 100% świadczenia
- 2) II grupa – 100% świadczenia pomniejszone o kwotę 10 zł.
- 3) III grupa - 100% świadczenia pomniejszone o kwotę 20 zł

### **III Działalność kulturalna, rekreacyjna i sportowa:**

- 1) I grupa – 100% świadczenia
- 2) II grupa - 100% świadczenia pomniejszone o kwotę 10 zł
- 3) III grupa - 100% świadczenia pomniejszone o kwotę 20 zł

### **IV Bony podarunkowe/karty podarunkowe**

- 1) I grupa – 100% świadczenia
- 2) II grupa – 100% świadczenia pomniejszone o kwotę 10 zł.
- 3) III grupa - 100% świadczenia pomniejszone o kwotę 20 zł

Różnicowanie dopłat do imprez rekreacyjnych nie dotyczy kosztów usługi cateringowej w ramach organizowanej imprezy.

\*dochód na członka rodziny osoby występującej o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych



Imię i Nazwisko .....

Wydział .....

**KOMISJA SOCJALNA ZFŚS**  
**w Urzędzie Miasta**  
**w Międzyrzecu Podlaskim**

**Wzór**

## **WNIOSEK**

**o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie**  
**tw. „wczasy pod gruszą”**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tw. „wczasy pod gruszą” w ..... roku. Z urlopu wypoczynkowego korzystałam/em w okresie od ..... do ..... 20.... roku - łącznie ..... dni.

\* Nie jestem /jestem w okresie wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia upływa w dniu .....

.....  
(data i podpis pracownika)

Potwierdzam prawdziwość w/w informacji

.....  
(data i podpis uprawnionego pracownika  
wydziału organizacyjno-prawnego)

## **DECYZJA**

Decyzją Komisji Socjalnej z dnia ..... roku przyznano Panu/i/  
..... dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym  
zakresie tw. „wczasy pod gruszą” w kwocie ..... zł (słownie:  
.....)

Podpisy członków Komisji:

\*Niepotrzebne skreślić



WZÓR

Wniosek

**o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej /świadczenia pieniężnego  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię nazwisko

.....

2. Zajmowane stanowisko

.....

3. Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(choroba własna, członków rodziny, wypadek losowy, okresowa trudna sytuacja)

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z otrzymaniem świadczenia ze środków ZFŚS, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.2016 nr 119.1).

Załączniki:

1.

Międzyrzec Podlaski dn. ....

.....

(podpis wnioskodawcy)



**Opinia Komisji Socjalnej:**

1) Komisja przyznaje zapomogę w wysokości:

.....

2) Komisja odmawia przyznania zapomogi z powodu:

.....

Podpisy członków Komisji:



## WZÓR

.....  
/nazwisko i imię/

.....  
/adres/

## Wniosek

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Międzyrzeczu Podlaskim pożyczki w wysokości: ..... zł na cele mieszkaniowe na\*:

- remont mieszkania, domu jednorodzinnego,
- uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego -  
od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej,  
od osoby fizycznej,
- modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- kaucję, opłatę wymaganą przy kupnie, zamianie mieszkania,
- wykup zajmowanego lokalu na własność.

(\* odpowiednie podkreślić)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku sprzedania, bądź oddania gruntu, domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę, użytkowanie itp. niezwłocznie zawiadomię o tym zakład pracy, jeżeli nastąpiło to w okresie spłaty pożyczki.

Obecnie zajmuję mieszkanie, dom będące własnością:

.....  
/nazwisko i adres właściciela/

o powierzchni użytkowej .....m<sup>2</sup>, składającej się z .....pokoi i nie posiadam \*\*, posiadam innego/e/ mieszkania/e/ bądź nieruchomości /i/.

W mieszkaniu \*\*, domu \*\* zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe nie zameldowane gdzie indziej i nie posiadające własnego /innego niż wskazane wyżej/ mieszkania lub domu:

(\*\*niepotrzebne skreślić)



| Lp. | Nazwisko i imię | Rok urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Źródło stałych dochodów według przepisów o podatku dochodowym | Miesięczny dochód brutto |
|-----|-----------------|---------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  |                 |               | pożyczkobiorca        |                                                               |                          |
| 2.  |                 |               |                       |                                                               |                          |
| 3.  |                 |               |                       |                                                               |                          |
| 4.  |                 |               |                       |                                                               |                          |
|     |                 |               |                       |                                                               |                          |
|     |                 |               |                       |                                                               |                          |

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniem, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana .....zam.....  
.....  
Osiągający(a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości ..... zł.
2. Panią/Pana .....zam.....  
.....  
Osiągający(a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości ..... zł.

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu: mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia .....

Powyższa umowa zawarta jest na czas .....

Oświadczam, że nie mam\*\*/ mam\*\* zawartej(a) z małżonkiem umowy(ę) rozdzielczości majątkowej. Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z otrzymaniem świadczenia ze środków ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.2016 nr 119.1).



W załączeniu:

.....

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznać pożyczkę w wysokości: ..... zł

Podpisy Członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....



Wzór

## UMOWA

### W sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu .....roku pomiędzy Urzędem Miasta Międzyrzec Podlaski,  
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Pocztowa 8, NIP: 5381001161, reprezentowanym przez  
Burmistrza Miasta – Zbigniewa Kota, zwanym dalej POŻYCZKODAWCĄ,

a Panią/Panem\* ..... pracownikiem Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim, zam.  
.....  
.....zwaną / zwanym\* dalej POŻYCZKOBIORCĄ  
została zawarta umowa następującej treści:

#### § 1.

Przyznaje się Pani / Panu\* ..... z funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę  
w ..... wysokości ..... zł (słownie:  
.....)

z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe oprocentowaną w skali 5 % od wysokości udzielonej  
pożyczki, niezależnie od okresu spłaty pożyczki.

#### § 2.

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesiące.  
Odsetki od udzielonej pożyczki wynoszą ..... zł.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca ..... roku.

Pierwsza rata w wysokości ..... zł oraz ..... rat po ..... zł.

#### § 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz  
z oprocentowaniem, zgodnie z treścią niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia  
za pracę od miesiąca ..... roku. Upoważnienie to dotyczy także spłaty  
pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed  
ostateczną spłatą pożyczki wraz z oprocentowaniem.

2. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym  
w § 2 umowy pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od  
poręczycieli.

#### § 4.

1. Niespłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna  
w przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z winy  
Pożyczkobiorcy.

2. Gdy rozwiązanie umowy o pracę nastąpi z przyczyn innych niż rozwiązanie umowy



o pracę z Pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy, spłata może nastąpić na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy w sposób, czasie i na warunkach określonych w porozumieniu (aneksie do umowy) zawartym między stronami.

3. Jeżeli jednak Pożyczkobiorca nie wpłaci, którejkolwiek z rat ustalonych w myśl ust. 2, Pożyczkodawca uprawniony będzie do natychmiastowego odstąpienia od umowy i żądania spłaty jednorazowo całej kwoty pożyczki i oprocentowania.

#### § 5.

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

#### § 6.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski.

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

#### § 7.

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

Poręczenie pożyczki:

1. Pan(i) ..... zam. ....  
nr dowodu osobistego .....

2. Pan(i) ..... zam. ....  
nr dowodu osobistego .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienioną / wymienionego\* wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty poprzez potrącenie z naszych wynagrodzeń.

.....  
(poręczyciel)

.....  
(poręczyciel)

POŻYCZKOBIORCA

POŻYCZKODAWCA

\*niepotrzebne skreślić

