

Zarządzenie Nr 88/2018  
Wójta Gminy Grudusk  
z dnia 28.12.2018 roku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm. ) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ), oraz po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez pracowników Urzędu Gminy Grudusk do reprezentowania jej interesów zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Grudusk stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Urzędu Gminy w Grudusku
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Marek Piotrowicz*  
**Marek Piotrowicz**

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**URZĘDU GMINY GRUDUSK**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jedn. Dz.U. 2018 r. poz. 1316 z późn. zm./
2. 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).
3. Innych przepisów w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego /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 L119 z 4.5.2016 /.

**§ 2.**

Regulamin określa:

- zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem”,
- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- cele i rodzaje działalności socjalnej,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu

**§ 3.**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego /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 L119 z 4.5.2016 /.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę tj. Urząd Gminy Grudusk jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

3. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenia, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dłuższy, zgodny z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustawą archiwalną.

#### § 4.

Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez pracowników Urzędu Gminy Grudusk do reprezentowania jej interesów

### **Rozdział II Tworzenie Funduszu**

#### § 5

1. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym w wysokości i terminie określonymi ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką Urzędu Gminy emerytów i rencistów.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środkami Funduszu administruje pracodawca we współpracy z Komisją Socjalną.
6. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 6 Regulaminu.
7. Fundusz jest przeznaczony na przyznawanie świadczeń dla uprawnionych, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

### **Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### § 6.

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
2. Członkowie rodzin pracowników, przez których rozumie się:
  - a) współmałżonków;

- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do lat 18, a gdy się uczą do dnia zakończenia nauki jednak nie dłużej niż do 25 lat lub bez względu na wiek, w sytuacji, gdy w stosunku do dziecka orzeczono stopień niepełnosprawności;
3. Emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których Urząd Gminy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione świadczenie.

#### **Rozdział IV**

### **Środki z Funduszu przeznacza się na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej**

#### **§ 7.**

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników i uprawnionych członków rodziny.
2. Dofinansowanie do spotkań kulturalno-oświatowych; sportowo rekreacyjnych; wycieczek krajoznawczych
3. Przyznawanie zapomóg ze względu na trudną sytuację życiową rodzinną i materialną.
4. Przyznawanie zapomogi losowej.
5. Pomoc finansowa zwrotna z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

#### **Rozdział V**

### **Tryb przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### **§ 8.**

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawą do udzielenia pomocy zgodnie z § 7 pkt 2 jest udział w zorganizowanej imprezie kulturalno-oświatowej, sportowo rekreacyjnej oraz wycieczce.
3. Dofinansowanie, o którym mowa może obejmować:
  - koszt transportu,
  - koszt organizacji i pobytu na wycieczce,
  - koszt przewodnika, biletów wstępu (np. do Muzeum, Teatru, Kina, Skansenu itp.).
4. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe pracownik może otrzymać w szczególności na:
  - remont i modernizację własnego lokalu lub budynku mieszkalnego,
  - nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego.
5. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe pracownik może otrzymać raz na dwa lata do wysokości trzykrotnej kwoty obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.
6. Pracodawca po przyznaniu pomocy na cele mieszkaniowe zawiera z pracownikiem umowę w której określa:

a/ jej wysokość

b/ warunki spłaty

c/ zasady i warunki rozliczenia się pożyczkobiorcy z pracodawcą w przypadku rozwiązania stosunku pracy / wzór umowy Załącznik Nr 5 /.

- 7. Podstawą do przyznawania świadczeń z Funduszu jest złożenie oświadczenia Pracownika, Rencisty lub Emeryta oraz członków rodziny wymienionych w § 6 o uzyskanych dochodach za rok poprzedni w terminie do końca kwietnia każdego następnego roku, a w przypadku istotnej zmiany, z okresu po zmianie / Załącznik Nr 1 do Regulaminu /.
- 8. Podstawą do przyznania dofinansowania lub zapomogi jest złożenie wniosku do pracodawcy ( Załącznik Nr 2 do Regulaminu ).
- 9. W przypadku zapomogi losowej przedłożenie Pracodawcy dokumentów potwierdzających zdarzenie.
- 10. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, zasiłków dla bezrobotnych, emerytur i rent, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz dochody z gospodarstwa rolnego.
- 11. W stosunku do osób, którym pracodawca na skutek przeprowadzonej kontroli udowodni składanie nieprawdy, pracodawca ma prawo żądać zwrotu niesłusznie wypłaconego świadczenia. Zwrot ten nastąpić powinien w ciągu 7 dni od daty otrzymania od pracodawcy wezwania do zwrotu wypłaconego świadczenia.
- 12. Świadczenia socjalne przyznaje pracodawca po konsultacji z powołaną Komisją Socjalną.
- 13. Wnioski o wypłatę świadczenia rozpatrywane są w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty złożenia.
- 14. Kwotę wysokości świadczeń oraz wysokość procentową dofinansowania do świadczeń z funduszu ustala się zgodnie z tabelami zawartymi w załączniku Nr 3 Regulaminu.

**Rozdział VI**  
**Powołanie Komisji Socjalnej**

**§ 9.**

- 1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, pracodawca powołuje Komisję Socjalną .
- 2. Do zadań Komisji Socjalnej należy :
  - przyjęcie rocznego planu wydatków z funduszu,
  - opiniuje złożone wnioski i przedstawia pracodawcy propozycje wysokości przyznania świadczeń , w oparciu o Regulamin funduszu świadczeń osobom uprawnionym
- 3. Komisja odbywa cykliczne spotkania, zwoływane przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków komisji.
- 4. Prowadzenie bieżącej analizy wydatków z funduszu.
- 5. Zasady i tryb pracy Komisji ustalają wspólnie jej członkowie

**§ 10.**

**Przepisy końcowe**

- 1. Załączniki wymienione w § 8 są dostępne u pracownika w Referacie Organizacyjnym
- 2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdemu Pracownikowi na jego żądanie.

3. Wszelkie zmiany Regulaminu podlegają uzgodnieniu
4. Z posiedzenia komisji socjalnej sporządza się protokół.
5. W zakresie nieuregulowanym regulaminem, zastosowanie znajdują przepisy ustawy.

**WÓJT**  
*Marek Piotrowicz*  
**Marek Piotrowicz**

OŚWIADCZENIE  
O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ  
PRACOWNIKA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIA  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
ZA OKRES OD 01.01. .... R. DO 31.12. .... R.

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Oświadczam, że w roku ..... moje gospodarstwo domowe składało się z \_\_\_\_\_ osób, które uzyskały niżej wymienione dochody:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie gospodarstwa domowego/ z datą urodzenia dzieci<sup>1</sup></i>	<i>Miejsce zatrudnienia/ Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka w roku szkol. (akad.) 2018/2019.<sup>2</sup></i>	<i>Kwota dochodu w oparciu o zeznanie podatkowe za 2018.r.<sup>3</sup> oraz inne dochody / z gospodarstwa rolnego, najmu, dzierżawy itp. /</i>	<i>Uwagi</i>
	wnioskodawca			
<b>Razem dochód:</b>				

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie .....

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 8 pkt 8 Regulaminu.

Dochód przypadający na 1 osobę w moim gospodarstwie domowym mieści się w przedziale progu / zakreślić odpowiedni X/

I	Do 1 700
II	1 701 – 2 550
III	2 551 - 3 400
IV	3 401 - 4 250
V	4 251 – 5 100
VI	Pow 5 100

Objaśnienia:

1 – Członkami rodzin pracowników są uprawnionymi do świadczeń z Funduszu :

a) współmałżonek

b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się — do czasu ukończenia nauki, **nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia**, natomiast jeżeli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku,

2 – Naukę dzieci do 25 roku życia należy **udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej;**

3 - Należy podać kwotę dochodu (na podstawie PIT np.: PIT 37 poz. 64 i 95, PIT36 poz. 96, 151, 153 i 154 ) z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej / dochód z 1 ha przeliczeniowego naliczamy zgodnie z ustawą o pomocy społecznej - 308,00 zł. miesięcznie /lub wysokość czynszu dzierżawy gospodarstwa/, umów zlecenia lub o dzieło, emerytur i rent itp.

4 - Nie podajemy kwot świadczeń otrzymywanych na podstawie ustawy o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym, otrzymywanych alimentów, stypendium szkolnego.

**Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.**

**Powyższe oświadczenie składam świadoma/y skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy / art. 233 § 1, art. 271 § 1 i 3 Kodeksu Karnego /.**

.....  
(data i czytelny podpis)

Ja niżej podpisana/y zobowiązuje się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe przysporzenia i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuje się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu.

.....  
(data i czytelny podpis)

Niniejszym oświadczam, że zostałam/em poinformowana o tym, że podane dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Gminy w Grudusku ul. Ciechanowska 54 wyłącznie w zakresie i celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie o moim prawie do dostępu do treści moich danych oraz danych członków mojej rodziny, a także do poprawiania tych danych osobowych. Ponadto zostałam poinformowana o prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i prawie do przenoszenia danych oraz o tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie. Wyrażam zgodę na udostępnianie i przetwarzanie przez Urząd Gminy w Grudusku ul. Ciechanowska 54 moich danych osobowych oraz danych członków mojej rodziny zawartych w dokumentach składanych w związku z udzieleniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji , zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady / UE / 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 /

.....  
(data i czytelny podpis)



1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Grudusku ul. Ciechanowska 54, 06-460 Grudusk.
2. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c i 9 RODO w celu realizacji świadczeń przyznanych z Funduszu.
3. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązującymi prawami.
4. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
5. Posiada Pani/an prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Pracownik wybrany przez załogę  
do reprezentowania jej interesów

Ryszard Czaplicki

*Czaplicki Ryszard*

**WÓJT**  
*Marek Piotrowicz*  
**Marek Piotrowicz**

WNIOSEK  
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
URZĘDU GMINY W GRUDUSKU

- 1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....
- 2. Adres zamieszkania: .....
- 3. Kategoria osoby uprawnionej / **podkreślić właściwe** /  
- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik / emeryt, rencista /  
Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych Urzędu Gminy w Grudusku świadczenia w formie

.....\*

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok **nie uległ/uległ następującej zmianie**

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki / dotyczy świadczenia losowego i innych świadczeń wymagających udokumentowania / .....

.....  
*data i podpis wnioskodawcy*

Objaśnienia do wniosku:

- 1. \*Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników i uprawnionych członków rodziny.
- 2. \*Dofinansowanie do spotkań kulturalno-oświatowych; sportowo rekreacyjnych; wycieczek krajoznawczych
- 3. \*Przyznawanie zapomóg ze względu na trudną sytuację życiową rodzinną i materialną.
- 4. \*Przyznawanie zapomogi losowej / *opisać i udokumentować rodzaj sytuacji losowej* /.

**DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ**

grupa dochodowa.....

Na posiedzeniu w dniu ..... komisja proponuje przyznać / nie przyznać \*świadczenie z funduszu w kwocie .....

Uzasadnienie ( w przypadku negatywnej decyzji )  
.....

Podpisy członków komisji :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

.....  
podpis Pracodawcy

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ  
FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

TABELA NR 1

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników i uprawnionych członków rodziny. Próg dochodu.	Średni dochód na osobę w rodzinie w zł.	Maksymalna kwota dofinansowania w roku kalendarzowym w zł.
I	Do 1 700	Do 1 200
II	1 701 – 2 550	Do 1 100
III	2 551 - 3 400	Do 1 000
IV	3 401 - 4 250	Do 900
V	4 251 – 5 100	Do 800
VI	Pow 5 100	0

TABELA NR 2

1. Dofinansowanie do spotkań kulturalno-oświatowych; sportowo rekreacyjnych; wycieczek krajoznawczych. Próg dochodu.	Średni dochód na osobę w rodzinie w zł.	Dofinansowanie %
I	Do 1 700	100
II	1 701 – 2 550	90
III	2 551 - 3 400	80
IV	3 401 - 4 250	70
V	4 251 – 5 100	60
VI	Pow 5 100	0

TABELA NR 3

1. Przyznawanie zapomóg ze względu na trudną sytuację życiową rodzinną i materialną. Próg dochodu.	Średni dochód na osobę w rodzinie w zł.	Maksymalna kwota zapomogi w roku kalendarzowym w zł.
I	Do 1 700	Do 1 700
II	1 701 – 2 550	Do 1 500
III	2 551 - 3 400	Do 1 300
IV	3 401 - 4 250	Do 1 100
V	4 251 – 5 100	Do 900
VI	Pow 5 100	0

W przypadku zapomogi losowej wysokość świadczenia przyznawana jest uznaniowo.

**Upoważnienie  
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia 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.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO (GDPR), niniejszym

**UPOWAŻNIAM**

Panią ..... – członka Zakładowej Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych zawartych w następujących zbiorach:

**Ewidencja osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Grudusku i dokumentacja , w tym oświadczenia na potrzeby ZFŚS.**

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

- imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- adresy zamieszkania;
- wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS (np. zapomoga, sfinansowanie lub dofinansowanie świadczenia przyznanego z ZFŚS).

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są na nośnikach papierowych oraz elektronicznie. Operacje na danych osobowych, jakie może dokonywać upoważniony do przetwarzania danych osobowych to: bez ograniczeń; podgląd danych; wprowadzanie danych; zmienianie danych\*.

\*właściwe podkreślić

Okres ważności upoważnienia:

Upoważnienie jest ważne od dnia .....roku na czas członkostwa w Zakładowej Komisji Socjalnej.

.....  
(podpis Administratora Danych Osobowych)

Pouczenie:

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczenia w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania:

.....  
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

**UMOWA**

**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu ..... 20.. roku pomiędzy Urzędem Gminy Grudusk, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa ....., a Panem/Panią.....zam. ...., zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści :

§ 1. Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz. U. z 2018 r., poz.1316, z późn. zm./ została przyznana Panu/Pani..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości ..... zł / słownie : ...../ oprocentowana w wysokości 4%

z przeznaczeniem na remont domu/mieszkania

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 18 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca ..... 20...roku w równych ratach miesięcznych po złotych: .....

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę , miesięcznie złotych: .....  
poczynając od miesiąca .....20... roku.

§ 4. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:  
a/rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,  
b/rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5. Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w niniejszej umowie.

W przypadku tym zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenie 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 1994 roku / Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, z późn. zm./ oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca, jeden księgowość Urzędu Gminy.

Na poręczycieli proponuję :

1. ....zam. .... dow. osob. ....

2. ....zam.....dow. osob. ....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS, wyrażamy zgodę- jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....  
/ pieczęć i nazwa zakładu pracy/

1. ....  
/ podpis poręczyciela/

2. ....  
/ podpis poręczyciela/

3. ....  
/ podpis pożyczkobiorcy/

.....  
/podpis przedstawiciela pracodawcy/