

Zarządzenie nr 2/2021  
Wójta Gminy Komańcza  
z dnia 20 stycznia 2021 roku

**w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2020.1070), ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U.2019.263) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349)

**Wójt Gminy Komańcza,  
zarządza, co następuje:**

**§1**

1. W Urzędzie Gminy Komańcza tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, dalej zwany „**Funduszem**”.
2. Środki Funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym.

**§2**

Zasady gospodarowania środkami Funduszu określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Wykonanie zarządzenia zleca się Skarbnikowi Gminy Komańcza oraz członkom Komisji Socjalnej, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

**§4**

Tracą moc: Zarządzenie nr 19/2018 Wójta Gminy Komańcza z dnia 27 marca 2018 roku w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie nr 81/2019 Wójta Gminy Komańcza z dnia 1 lipca 2019 roku w sprawie zmian w Zarządzeniu nr 19/2018 Wójta Gminy Komańcza z dnia 27 marca 2018 roku w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT GMINY KOMAŃCZA  
dr inż. Roman Bzdyk

## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY KOMAŃCZA

### §1

1. Środkami Funduszu gospodaruje Wójt Gminy Komańcza po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej.
2. Komisja Socjalna składa się z od trzech do pięciu przedstawicieli pracowników wybranych przez załogę na zebraniu ogólnym pracowników. Obligatoryjnym członkiem Komisji Socjalnej jest przedstawiciel pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2020.1320), wyłoniony w trybie przyjętym u pracodawcy.
3. Opinie Komisji Socjalnej wymagają uzasadnienia, co najmniej w formie ustnej.
4. Rozstrzygnięcia Wójta Gminy Komańcza w sprawie sposobu rozdysponowania środków Funduszu są ostateczne.

### §2

1. Obsługę w zakresie prowadzenia dokumentacji, zbierania wniosków, informowania pracowników o otrzymanych świadczeniach prowadzi Komisja Socjalna.
2. Komisja Socjalna przedstawia na zebraniu pracowniczym sprawozdanie z gospodarowania Funduszem, na podstawie informacji opracowanej przez Skarbnika Gminy Komańcza w terminie do końca lutego następnego roku. Komisja Socjalna weryfikuje pod względem merytorycznym wydatki dokonywane z Funduszu przed ich realizacją.
3. Obsługę finansowo księgową prowadzi pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Komańcza na stanowisku ds. obsługi finansowej.

### §3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Rodzinie - oznacza to małżonka, dzieci własne i przysposobione, jak również przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodziców, wnuki, rodzeństwo, o ile pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej.
- 2) Niskim dochodzie - oznacza to dochód na jedną osobę nieprzekraczający kwoty najniższego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania świadczenia;
- 3) Najniższe wynagrodzenie - oznacza to najniższe wynagrodzenie podawane w Monitorze Polskim przez ministra właściwego ds. pracy w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 roku o działach administracji rządowej (Dz.U.2020.1220).
- 4) Diecie - oznacza to dietę przysługującą pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze

kraju na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167 ze zmianami).

#### §4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
  - 1) pracownicy i ich rodziny;
  - 2) emeryci i renciści, którzy bezpośrednio przed uzyskaniem uprawnień emerytalnych lub rentowych byli zatrudnieni w Urzędzie Gminy Komańcza - byli pracownicy i ich rodziny;
  - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników, którzy pozostawali na ich utrzymaniu do chwili śmierci;
  - 4) pracownicy na urlopie macierzyńskim/wychowawczym.
2. Grupy osób uprawnionych mogą korzystać z przypisanych świadczeń socjalnych, przedstawia poniższa tabela:

<b>Grupa uprawnionych</b>	<b>Świadczenia</b>
Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Komańcza	Pełen zakres świadczeń socjalnych
Małżonkowie pracowników	Udział w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych
Dzieci pracowników	Udział w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, paczki na tzw. mikołajki
Członkowie rodzin zmarłych pracowników	bezwrotna zapomoga pieniężna udzielana w losowych przypadkach
Pracownicy na urlopie macierzyńskim/wychowawczym	Pełen zakres świadczeń socjalnych z wyłączeniem „wczasów pod gruszą”
Emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Komańcza	Świadczenie pieniężne (raz do roku), bezwrotna zapomoga pieniężna udzielana w losowych przypadkach

#### §5

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
  - 1) wypłaty świadczenia pieniężnego z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkiej Nocy, Dnia Pracownika Samorządowego<sup>1</sup>, Dnia Kobiet i Dnia Mężczyzn;
  - 2) wypłaty świadczenia pieniężnego (raz do roku) dla emerytów, rencistów oraz osób

<sup>1</sup> W przypadku przystąpienia gminnych jednostek organizacyjnych: Gminnego Ośrodka Kultury w Komańczy do wspólnego prowadzenia działalności socjalnej wraz z Urzędem Gminy Komańcza - świadczenie pieniężne dla pracowników tych instytucji będzie wypłacane odpowiednio na: Dzień Działacza Kultury (29 maja).



korzystających ze świadczeń przedemerytalnych - byłych pracowników Urzędu Gminy Komańcza;

- 3) paczek dla dzieci z okazji tzw. mikołajek;
  - 4) pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielanej w losowych przypadkach (np. ciężka choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież etc.);
  - 5) imprez lub wyjazdów integracyjnych dla pracowników połączonych z wypoczynkiem, działalnością kulturalno-oświatową lub sportowo-rekreacyjną;
  - 6) tzw. „wczasów pod gruszą”, tj. wypoczynku w minimalnym zakresie 14 dni kalendarzowych (połączonego z wykorzystaniem urlopu);
  - 7) okolicznościowego upominku jubileuszowego;
  - 8) okolicznościowego świadczenia pieniężnego z okazji przejścia przez pracownika na emeryturę lub rentę;
  - 9) nieoprocentowanych pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe na:
    - a. budowę domu jednorodzinnego;
    - b. zakup, remont, bądź modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego (w tym domu jednorodzinnego);
    - c. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność;
    - d. uzupełnienie wkładu budowlanego do spółdzielni mieszkaniowej.
  - 10) karnety, bilety o charakterze kulturalno-oświatowym, rekreacyjno-sportowym np. do kina, cyrku, na basen itp.
2. Środki Funduszu są rozdysponowywane na podstawie planu podziału środków, którego projekt przygotowuje Komisja Socjalna w oparciu o informację Skarbnika Gminy Komańcza o przewidywanej w danym roku wysokości odpisu na Fundusz oraz środkach pozostających na przeznaczonym dla prowadzenia Funduszu rachunku bankowym.
  3. Informację, o której mowa w § 5 ust. 2, Skarbnik Gminy Komańcza przedstawia najpóźniej do dnia 25 marca danego roku.
  4. Projekt planu podziału środków Funduszu jest przedstawiany przez Komisję Socjalną na ogólnym zebraniu pracowników najpóźniej do dnia 31 marca danego roku.
  5. Wójt Gminy Komańcza ustala ostateczny plan podziału środków Funduszu w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.

## §6

1. Świadczenia socjalne będą przyznawane po rozpatrzeniu sytuacji rodzinnej, finansowej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe także sytuacji mieszkaniowej.
2. Osoby ubiegające się o świadczenie socjalne składają oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym do 15 marca danego roku kalendarzowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Niezłożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości. Brak złożenia oświadczenia stanowi samoistną podstawę odmowy udzielenia pożyczki mieszkaniowej oraz bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.

4. Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki. Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 1 roku, od momentu powzięcia wiadomości przez Pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu.
5. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
6. Pracownik może wnioskować o dofinansowanie „wczasów pod gruszą” raz na rok. Możliwość uzyskania świadczenia „wczasów pod gruszą” wymaga wykorzystania urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 nieprzerwanych, następujących po sobie dni kalendarzowych. Świadczenie „wczasy pod gruszą” jest wypłacane po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego i złożeniu stosownego wniosku nie wcześniej niż jeden dzień po powrocie z urlopu.
7. Wysokość przyznawanych świadczeń określa poniższa tabela:

l.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto)	% wskaźnik dopłaty z Funduszu			Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)
		Wycieczki	Świadczenia pieniężne	Imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne	
1.	do 1.000 zł brutto	100 %	100%	100%	100% diety x 14 dni
2.	powyżej 1.000 zł do 2.200 zł	95%	95%	95%	95% diety x 14 dni
3.	powyżej 2.200 zł do 3.500 zł	90%	90%	90%	90 % diety x 14 dni
4	powyżej 3.500 zł do 4.500 zł	85%	85%	85%	85 % diety x 14 dni
5.	Powyżej 4.500 zł	80%	80%	80%	80 % diety x 14 dni

8. Dopłata do „wczasów pod gruszą” oraz wycieczki są formami świadczeń socjalnych przeznaczonymi wyłącznie dla pracowników.
9. Dopłata do „wczasów pod gruszą” przysługuje po przepracowaniu u pracodawcy co najmniej 6 miesięcy.
10. Paczki z okazji tzw. mikołajek przyznawane są dla dzieci pracowników w wieku od ukończenia 1 roku do 16 lat na dzień 6 grudnia danego roku kalendarzowego.

## §7

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na podstawie dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o ich przyznaniu, za wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na budowę budynku jednorodzinnego winna do wniosku dołączyć pozwolenie na budowę.
3. Udzielenie pożyczki ze środków Funduszu wymaga poręczenia przez dwóch pracowników

Urzędu Gminy Komańcza. Stosunek pracy poręczyciela nie może być zawarty na czas krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zmiany poręczyciela, pod rygorem postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.

4. Wysokość udzielonej pożyczki nie może przekraczać kwoty 3.000 zł. Maksymalny okres spłaty pożyczki jeden rok. Miesięczna rata spłaty pożyczki wynosi 300 zł, przy czym jeżeli kwota pożyczki nie jest podzielna przez liczbę 300, to ostatnia rata pożyczki może być niższa. Przewiduje się dwumiesięczny okres karencji przed rozpoczęciem spłaty pożyczki przez pracownika.
5. Pracownicy, których dochód na osobę w rodzinie mieści się w wartościach przewidzianych w pkt 1 i 2 Tabeli zawartej § 6 ust. 5, mogą uzyskać pożyczkę o okresie spłaty wydłużonym maksymalnie do 17 miesięcy. W takim przypadku miesięczna rata spłaty pożyczki wynosi 200 zł, przy czym jeżeli kwota pożyczki nie jest podzielna przez liczbę 200, to ostatnia rata pożyczki może być niższa. Przewiduje się dwumiesięczny okres karencji przed rozpoczęciem spłaty pożyczki przez pracownika.
6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
7. Pożyczka podlega spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.
8. Wysokość pożyczek, szczegółowe warunki jej przyznania oraz spłaty określa umowa zawarta pomiędzy pracownikiem a pracodawcą.
9. Przeznaczenie uzyskanej pożyczki powinno być udokumentowane odpowiednimi (fakturami, rachunkami-oryginałami lub kserokopiami, obejmującymi, co najmniej 50% kwoty wnioskowanej pożyczki, poświadczonymi przez osobę uprawnioną do świadczeń (pracownika, emeryta, rencistę) za zgodność z oryginałem, poświadczenie powinno obejmować czytelny podpis osoby uprawnionej, datę i miejsce poświadczenia oraz opis przeznaczenia pożyczki. Wyżej wymienione dokumenty powinny być wystawione i przedłożone pracodawcy w okresie od dnia złożenia wniosku o pożyczkę do 6 miesięcy od daty jej udzielenia. Pożyczkobiorca jest obowiązany przedstawić w/w dokumenty do pracodawcy bez dodatkowego wezwania w w/w terminie.
10. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 9 w określonym terminie lub przeznaczenie pożyczki na inny cel, niż określony w umowie, skutkować będzie obowiązkiem natychmiastowego zwrotu całej kwoty udzielonej pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia udzielenia pożyczki do dnia zwrotu (włącznie).
11. Niepodpisanie umowy pożyczki w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o jej przyznaniu jest równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z pożyczki.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostająca do spłaty kwota pożyczki podlega umorzeniu.

## **§8**

1. Podstawą prowadzonej działalności socjalnej przez pracodawcę jest roczny plan dochodów i wydatków.

2. Decyzje o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Odmowa przyznania świadczenia socjalnego wymaga uzasadnienia, co najmniej w formie ustnej.
4. Integralną część Regulaminu stanowią wzory dokumentów:
  - 1) wzór oświadczenia o dochodach na członka rodziny;
  - 2) umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza;
  - 3) wzór umowy poręczenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza;
  - 4) wzór wniosku o przyznanie świadczenia „wczasy pod gruszą” z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza;
  - 5) wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJT GMINY KOMAŃCZA**  
*dr inż. Roman Bzdyk*



**Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS  
Urzędu Gminy Komańcza**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....

**ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Oświadczenie o dochodzie na członka rodziny**

Niniejszym oświadczam, że w roku ..... średni dochód (*przychód minus koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenie społeczne /12 miesięcy /liczbę uprawnionych osób w rodzinie*) na członka mojej rodziny wyniósł: (należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce)

Próg dochodowy I	Do 1 000,00 zł	
Próg dochodowy II	Powyżej 1 000,00 zł do 2 200,00 zł	
Próg dochodowy III	Powyżej 2 200,00 zł do 3 500,00 zł	
Próg dochodowy IV	Powyżej 3 500,00 zł do 4 500,00 zł	
Próg dochodowy V	Powyżej 4 500,00 zł	

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.k.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z ZFŚS zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS  
Urzędu Gminy Komańcza**

**UMOWA  
pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza**

zawarta w dniu 20\_\_ roku w Komańczy pomiędzy Urzędem Gminy Komańcza, reprezentowanym przez Wójta Gminy Komańcza, zwanym dalej „Pracodawcą”, a Pożyczkobiorcą - pracownikiem Urzędu Gminy Komańcza<sup>2</sup>:

\_\_\_\_\_

zam:

\_\_\_\_\_

legitymującym się:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

Numer PESEL: \_\_\_\_\_

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, o następującej treści:

**§1**

1. Pracodawca na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2020.1070) udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na remont/ modernizację\* mieszkania/domu\*

\_\_\_\_\_ (adres)

w wysokości: \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> W przypadku przystąpienia gminnych jednostek organizacyjnych: Gminnego Ośrodka Kultury w Komańczy do wspólnego prowadzenia działalności socjalnej wraz z Urzędem Gminy Komańcza - odpowiednio również pracowników tychże jednostek.

2. Za Pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Urzędu Gminy Komańcza<sup>3</sup>. Poręczenia stanowią załączniki do niniejszej umowy.

## §2

Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w \_\_\_\_\_ ratach miesięcznych, w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_), a ostatnia rata w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_). Raty płatne będą do dnia 28 każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie do dnia \_\_\_\_\_ 20\_\_ roku.

## §3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia, bez względu na przyczyny, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem § 7 ust. 12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza.
2. W okresie odbywania przez Pożyczkobiorcę służby wojskowej i służby zrównanej z zasadniczą służbą wojskową, spłata pożyczki nie ulega zawieszeniu.

## §4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego należnych rat pożyczki wraz, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, oraz do potrącania całej pozostałej do spłacenia pożyczki w przypadku określonym w § 3 ust. 1. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej w stan natychmiastowej wymagalności i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. W przypadku zaistnienia po stronie Pożyczkobiorcy okoliczności uniemożliwiających potrącanie z wynagrodzenia należnych rat pożyczki, o których mowa w ust. 1 Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na konto Urzędu Gminy Komańcza \_\_\_\_\_ należnych rat wraz z oprocentowaniem w terminie jak w § 2 ust. 1.
3. W przypadku opóźnienia w spłacie należnych rat wraz z oprocentowaniem Pożyczkobiorca zobowiązany jest do równoczesnej zapłaty odsetek za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

## §5

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest udokumentować przeznaczenie uzyskanej pożyczki odpowiednimi dokumentami (fakturami, rachunkami) - oryginałami lub ich kserokopiami, obejmującymi co najmniej 50 % kwoty przyznanej pożyczki, poświadczonymi przez osobę uprawnioną do świadczeń (pracownika, emeryta, rencistę) za zgodność z oryginałem, poświadczenie powinno zawierać czytelny podpis osoby uprawnionej, datę i miejsce poświadczenia.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić wyżej wymienione dokumenty Pracodawcy bez

---

<sup>3</sup> W przypadku przystąpienia gminnych jednostek organizacyjnych: Gminnego Ośrodka Kultury w Komańczy do wspólnego prowadzenia działalności socjalnej wraz z Urzędem Gminy Komańcza - odpowiednio również pracowników tychże jednostek.

dodatkowego wezwania w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy.

3. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 we wskazanym terminie lub przeznaczenie pożyczki na inny cel niż określony w umowie uprawnia Pracodawcę do postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności, co będzie skutkować obowiązkiem natychmiastowego zwrotu pozostałej do spłaty kwoty udzielonej pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia udzielenia pożyczki do dnia zwrotu włącznie.

#### **§6**

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

#### **§7**

Spłata pożyczki zabezpieczona jest 2 poręczeniami udzielonymi przez pracowników Urzędu Gminy Komańcza<sup>4</sup>, zatrudnionych na czas nie krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki.

#### **§8**

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

---

(Pożyczkobiorca)

---

(Pracodawca)

---

<sup>4</sup> W przypadku przystąpienia gminnych jednostek organizacyjnych: Gminnego Ośrodka Kultury w Komańczy do wspólnego prowadzenia działalności socjalnej wraz z Urzędem Gminy Komańcza - odpowiednio również pracowników tychże jednostek.



**Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS  
Urzędu Gminy Komańcza**

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(nazwa, seria i numer dowodu tożsamości)

.....  
(PESEL)

**PORĘCZENIE  
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Urzędu Gminy Komańcza, Komańcza 166, 38-543 Komańcza, jako wierzyciela, do spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej Pożyczkobiorcy, na podstawie umowy pożyczki z dnia 20\_\_\_ roku na remont/modernizację\* mieszkania/domu\* do wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_) stanowiącej należność główną, w przypadku gdy pożyczkobiorca nie ureguluje zobowiązania wynikającego z tej umowy.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....  
Pracodawca - przyjmujący poręczenie

.....  
Poręczyciel

**Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS  
Urzędu Gminy Komańcza**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

**Wójt Gminy Komańcza**

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia „wczasy pod gruszą”  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi świadczenia socjalnego „wczasy pod gruszą”.

Oświadczam, iż w dniach od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ wykorzystam uzgodniony z pracodawcą urlop wypoczynkowy.

W załączeniu przedkładam/nie przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wnioskodawca

.....  
(czytelny podpis pracownika)

**Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS  
Urzędu Gminy Komańcza**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

**Wójt Gminy Komańcza**

**WNIOSEK  
o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Stanowisko:
3. Liczba osób w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Komańcza.

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty (np. zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisanej wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oryginały lub ich kserokopie poświadczone przez osobę uprawnioną do świadczeń (pracownika, emeryta, rencistę) za zgodność z oryginałem, poświadczenie powinno zawierać czytelny podpis osoby uprawnionej, datę i miejsce poświadczenia.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy Komańcza.

.....  
(czytelny podpis pracownika)