



W N I O S E K o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

.....
(IMIĘ I NAZWISKO – proszę wpisać DRUKOWANYMI LITERAMI)

(NR PESEL)

adres e-mail:

nr telefonu:

☐ pracownik UEP*

☐ emeryt/rencista*

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
..... zł, słownie: zł

na cele mieszkaniowe:*

☐ zakup/budowę/rozbudowę budynku mieszkalnego w części przeznaczonej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy;

☐ uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego/zakup/wykup mieszkania położonego w:

.....;

☐ pokrycie kwoty wymaganej przy zamianie lub uzyskaniu mieszkania/domu mieszkalnego/spłatę pożyczki/
spłatę kredytu mieszkaniowego;

☐ adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe;

☐ adaptację mieszkania lub domu mieszkalnego dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej;

☐ remont lub modernizację mieszkania lub domu mieszkalnego.

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

☐ Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na zaspokojenie moich potrzeb mieszkaniowych.*

☐ Oświadczam, że nie mam zawartej/mam zawartą* z małżonkiem umowy(-ę) rozdzielności majątkowej.*

☐ Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych UEP.*

☐ Jako wnioskodawca wyrażam zgodę na udostępnienie przez dział właściwy do spraw płac informacji
dotyczących mojego łącznego dochodu netto i łącznej kwoty wypłaconego wynagrodzenia z roku
poprzedzającego złożenie wniosku dzielone przez dwanaście – do celów związanych z niniejszym wnioskiem.*

☐ Jako wnioskodawca wyrażam zgodę na przekazanie informacji o zajęciu komorniczym – do celów związanych
z niniejszym wnioskiem.*

☐ Jako wnioskodawca wyrażam zgodę na przekazanie informacji dotyczących zatrudnienia – do celów
związanych z niniejszym wnioskiem.*

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony
w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117,
tel. 61 856 93 99).



Kwotę pożyczki proszę przekazać na rachunek bankowy jak wynagrodzenie za pracę lub o numerze*:

.....

do: (pełna nazwa banku)

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do wniosku**:

☐ kosztorys

☐ akt notarialny numer:

(dokument okazywany pracownikowi jednostki organizacyjnej właściwej do spraw socjalnych)

☐ inne

.....

.....

.....
data i podpis pracownika

.....
data i podpis wnioskodawcy

Na poręczycieli proponuję (imię i nazwisko proszę wpisywać DRUKOWANYMI LITERAMI):

1)

2)

3)

4)

Jako Poręczyciel przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla rozpatrzenia wniosków i prowadzenia postępowań dotyczących świadczeń z ZFŚS. Związane jest to także z:

- udostępnieniem przez dział właściwy do spraw płac informacji dotyczących mojego łącznego dochodu netto i łącznej kwoty wypłaconego wynagrodzenia z roku poprzedzającego złożenie wniosku – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji o zajęciu komorniczym – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji dotyczących zatrudnienia – do celów związanych z niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że wnioskodawca nie jest moim współmałżonkiem ani osobą spokrewnioną lub spowinowaconą.

1)

data i czytelny podpis poręczyciela

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117, tel. 61 856 93 99).



Jako Poręczyciel przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla rozpatrzenia wniosków i prowadzenia postępowań dotyczących świadczeń z ZFŚS. Związane jest to także z:

- udostępnieniem przez dział właściwy do spraw płac informacji dotyczących mojego łącznego dochodu netto i łącznej kwoty wypłaconego wynagrodzenia z roku poprzedzającego złożenie wniosku – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji o zajęciu komorniczym – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji dotyczących zatrudnienia – do celów związanych z niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że wnioskodawca nie jest moim współmałżonkiem ani osobą spokrewnioną lub spowinowaconą

2)

data i czytelny podpis poręczyciela

Jako Poręczyciel przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla rozpatrzenia wniosków i prowadzenia postępowań dotyczących świadczeń z ZFŚS. Związane jest to także z:

- udostępnieniem przez dział właściwy do spraw płac informacji dotyczących mojego łącznego dochodu netto i łącznej kwoty wypłaconego wynagrodzenia z roku poprzedzającego złożenie wniosku – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji o zajęciu komorniczym – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji dotyczących zatrudnienia – do celów związanych z niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że wnioskodawca nie jest moim współmałżonkiem ani osobą spokrewnioną lub spowinowaconą.

3)

data i czytelny podpis poręczyciela

Jako Poręczyciel przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla rozpatrzenia wniosków i prowadzenia postępowań dotyczących świadczeń z ZFŚS. Związane jest to także z:

- udostępnieniem przez dział właściwy do spraw płac informacji dotyczących mojego łącznego dochodu netto i łącznej kwoty wypłaconego wynagrodzenia z roku poprzedzającego złożenie wniosku – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji o zajęciu komorniczym – do celów związanych z niniejszym wnioskiem,
- przekazanie informacji dotyczących zatrudnienia – do celów związanych z niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że wnioskodawca nie jest moim współmałżonkiem ani osobą spokrewnioną lub spowinowaconą.

4)

data i czytelny podpis poręczyciela

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu z siedzibą w (61-875) Poznaniu, przy al. Niepodległości 10 (dalej UEP). Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Administratora można kontaktować się mailowo, pod adresem: rodo@ue.poznan.pl, a także pocztą tradycyjną pod adresem jw., z dopiskiem „do Inspektora Ochrony Danych”. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c w celach związanych z rozpatrzeniem wniosku dotyczącego świadczeń z ZFŚS, w oparciu o adekwatne przepisy prawa oraz Regulamin ZFŚS. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie określonym w Regulaminie ZFŚS oraz przepisach prawa. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji celów przetwarzania. Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu. UEP nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie podmiotom świadczącym usługi na zlecenie UEP.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117, tel. 61 856 93 99).



Dane zbiera pracownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw socjalnych:

Wnioskodawca:

..... zł
(imię i nazwisko) (łączna kwota dochodu netto pożyczkobiorcy na UEP
za poprzedni rok kalendarzowy dzielone przez dwanaście)

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy jest zajęte*

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy nie jest zajęte*

.....
data pieczęć i podpis jednostki organizacyjnej właściwej do spraw płac

Od dnia jest zatrudniony na

☐ czas nieokreślony, pozostały czas zatrudnienia do nabycia uprawnień emerytalnych upływa*

☐ określony* ☐ jest w okresie wypowiedzenia*

.....
data pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

Poręczyciele:

1) zł
(imię i nazwisko) (łączna kwota dochodu netto pożyczkobiorcy na UEP
za poprzedni rok kalendarzowy dzielone przez dwanaście)

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy jest zajęte*

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy nie jest zajęte*

.....
data pieczęć i podpis jednostki organizacyjnej właściwej do spraw płac

Od dnia jest zatrudniony na

☐ czas nieokreślony, pozostały czas zatrudnienia do nabycia uprawnień emerytalnych upływa*

☐ określony* ☐ jest w okresie wypowiedzenia*

.....
data pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

☐ spełnia kryteria Regulaminu ZFŚS*

☐ nie spełnia kryteriów Regulaminu ZFŚS*

☐ posiada wymagalne zobowiązania wobec Funduszu*

☐ nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu*

.....
data pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117, tel. 61 856 93 99).



2) zł
(imię i nazwisko) (łączna kwota dochodu netto pożyczkobiorcy na UEP
za poprzedni rok kalendarzowy dzielone przez dwanaście)

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy jest zajęte*

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy nie jest zajęte*

.....
data

.....
pieczęć i podpis jednostki organizacyjnej właściwej do spraw płac

Od dnia jest zatrudniony na

☐ czas nieokreślony, pozostały czas zatrudnienia do nabycia uprawnień emerytalnych upływa*

☐ określony* ☐ jest w okresie wypowiedzenia*

.....
data

.....
pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

☐ spełnia kryteria Regulaminu ZFŚS*

☐ nie spełnia kryteriów Regulaminu ZFŚS*

☐ posiada wymagalne zobowiązania wobec Funduszu*

☐ nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu*

.....
data

.....
pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

3) zł
(imię i nazwisko) (łączna kwota dochodu netto pożyczkobiorcy na UEP
za poprzedni rok kalendarzowy dzielone przez dwanaście)

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy jest zajęte*

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy nie jest zajęte*

.....
data

.....
pieczęć i podpis jednostki organizacyjnej właściwej do spraw płac

Od dnia jest zatrudniony na

☐ czas nieokreślony, pozostały czas zatrudnienia do nabycia uprawnień emerytalnych upływa*

☐ określony* ☐ jest w okresie wypowiedzenia*

.....
data

.....
pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

☐ spełnia kryteria Regulaminu ZFŚS*

☐ nie spełnia kryteriów Regulaminu ZFŚS*

☐ posiada wymagalne zobowiązania wobec Funduszu*

☐ nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu*

.....
data

.....
pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117, tel. 61 856 93 99).



4) zł
(imię i nazwisko) (łączna kwota dochodu netto pożyczkobiorcy na UEP
za poprzedni rok kalendarzowy dzielone przez dwanaście)

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy jest zajęte*

☐ wynagrodzenie wnioskodawcy nie jest zajęte*

.....
data

.....
pieczęć i podpis jednostki organizacyjnej właściwej do spraw płac

Od dnia jest zatrudniony na

☐ czas nieokreślony, pozostały czas zatrudnienia do nabycia uprawnień emerytalnych upływa*

☐ określony* ☐ jest w okresie wypowiedzenia*

.....
data

.....
pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

☐ spełnia kryteria Regulaminu ZFŚS*

☐ nie spełnia kryteriów Regulaminu ZFŚS*

☐ posiada wymagalne zobowiązania wobec Funduszu*

☐ nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu*

.....
data

.....
pieczęć i podpis pracownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw
pracowniczych

Opinia Podkomisji ds. Mieszkaniowych

Protokół z dnia:

Podkomisja proponuje:*

- przyznać pożyczkę w wysokości zł
- nie przyznać pożyczki z powodu zł
- odroczyć przyznanie pożyczki do z powodu:

Podpisy członków Podkomisji:

.....
Przewodniczący Podkomisji ds. Mieszkaniowych

.....
Członkowie Podkomisji ds. Mieszkaniowych

Decyzja Kanclerza UEP

Pozytywna/negatywna* zapisana na protokole z dnia

Data

.....
podpis pracownika jednostki organizacyjnej
właściwej do spraw socjalnych

* Niepotrzebne skreślić/odpowiednio zaznaczyć/odpowiednio wypełnić.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117, tel. 61 856 93 99).



****Załączniki należy uzupełnić o odpowiednie dokumenty w zależności od okoliczności, w przypadku:**

Pożyczka mieszkaniowej (§ 5 ust. 3 pkt 1, 2, 6 Regulaminu ZFŚS UEP), w szczególności o:

- pozwolenie na budowę,
- kosztorys,
- umowa przedwstępna lub ostateczna kupna w formie aktu notarialnego,
- umowa najmu,
- umowa kredytowa,
- umowa partycypacyjna,
- umowa developerska.

Pożyczki remontowej (§ 5 ust. 3 pkt 3, 4 i 5 Regulaminu ZFŚS UEP), w szczególności o:

- tytuł prawny do lokalu albo domu,
- kosztorys adaptacji albo kosztorys remontu,
- dokumenty potwierdzające poniesione wydatki związane z remontem.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespole Spraw Socjalnych (budynek B, pok. nr 117, tel. 61 856 93 99).