

ZARZĄDZENIE NR 62/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 1 września 2011r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 4 stycznia 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Furmanek

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIASTA I GMINY DALESZYCE

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwanego dalej „Funduszem” – na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, utworzonego w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce – zwanego dalej Urzędem.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
7. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

Skład Komisji Socjalnej i zasady działania.

§2

1. Decyzje dotyczące przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych podejmuje Komisja Socjalna w skład której wchodzi 4 przedstawicieli - wytypowanych spośród pracowników Urzędu i poszczególnych jednostek organizacyjnych.

2. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w roku.
3. Komisja Socjalna na pierwszym posiedzeniu wybierze ze swojego składu osobowego przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
4. Dokumentem sporządzonym na posiedzeniu Komisji, który zawiera wszystkie postanowienia Komisji jest „Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej przy Urzędzie M i G Daleszyce.”

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§3

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - a. pracownicy zatrudnieni w Urzędzie oraz Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Daleszycach, Ochotniczej Straży Pożarnej – na podstawie umów o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej. Z Funduszu korzystają pracownicy, którzy są zatrudnieni w formie: powołania, wyboru, mianowania i umowy o pracę na czas nieokreślony i określony niezależnie od wymiaru czasu pracy.
 - b. emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Urząd Miasta i Gminy lub jednostki wymienionej w pkt. a, były ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty.
 - c. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Do członków rodzin osób wymienionych w pkt.1 lit. a-c, zaliczają się: współmałżonkowie, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, w wieku do 18 lat, korzystający z Funduszu na zasadach zawartych w Regulaminie.

Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§4

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych oraz wczasów profilaktyczno – leczniczych,
2. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
3. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie korzystającego w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (tzw. wczasy pod gruszą).
4. Dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy,
5. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów na taką działalność,
6. Dofinansowanie raz na rok do usług świadczonych na rzecz opieki nad dziećmi osób uprawnionych, w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego.
7. Udzielanie pomocy finansowej (świadczenia pieniężne) i rzeczowej z okazji świątecznych wydatków (m.in. zakup talonów i paczek dla dzieci)

8. Udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne).
9. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§5

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a. uzyskującym niskie dochody,
 - b. posiadającym rodziny wielodzietne
 - c. samotnie wychowującym dzieci,
 - d. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - e. inwalidom.
2. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej wykazany w oświadczeniu, obliczony na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok ubiegły w następujący sposób: dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne.
3. Oświadczenia o dochodzie składane są do dnia 31 marca każdego roku. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Brak informacji o sytuacji materialnej, życiowej czy rodzinnej może skutkować zakwalifikowaniem pracownika do najwyższej grupy dochodowej bądź odmową udzielenia dofinansowania.
5. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków jakimi dysponuje Fundusz.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego – wniosek stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
7. W przypadku gdy w zakładzie pracy zatrudnione jest małżeństwo, z wnioskiem o dofinansowanie świadczeń socjalnych na dziecko może wystąpić jeden z rodziców.
8. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.
9. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.
10. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie.

§6

Pomoc z Funduszu przyznawana będzie wg następujących kryteriów:

1. Dopłatę do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych dla pracownika i członka jego rodziny, dopłatę raz na dwa lata do wczasów profilaktyczno leczniczych oraz wypoczynku dzieci osób uprawnionych w postaci kolonii, obozów itp. – określa załącznik nr 3 Regulaminu
2. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w czasie co najmniej 14 dni urlopu wypoczynkowego tzw. „wczasy pod gruszą”

można otrzymać raz na dwa lata, a jej wysokość określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowej określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Dopłatę do opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, żłobku i innej placówce wychowania przedszkolnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Pomoc rzeczowa i zapomogi pieniężne bezzwrotne mogą być przyznane nie częściej niż raz w roku. Podstawą do ubiegania się jest trudna sytuacja osobista i materialna, indywidualne zdarzenie losowe, klęska żywiołowa, długotrwała choroba, śmierć najbliższego członka rodziny. Ich wysokość – określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§7

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a. budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego
 - b. remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego
 - c. adaptacje pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne
 - d. uzupełnianie kosztów wykupu pierwszego lokalu na własność
 - e. przystosowania mieszkania, budynku dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
2. Pożyczki mogą być udzielane do wysokości:
 - a. 10,000 zł na cele określone w pkt. 1, lit. a
 - b. 8,000 zł na cele określone w pkt. 1, lit. b-e
3. Warunkiem udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu o udzielenie świadczenia, sporządzony na obowiązującym druku – stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków; w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
5. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
6. O pożyczkę można ubiegać się po upływie 1 roku od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
7. Warunek wskazany w pkt.6 nie będzie miał zastosowania w przypadku wolnych środków na rachunku bankowym.
8. Przyznana kwota pożyczki wypłacana jest w gotówce w kasie Urzędu po zawarciu przez pracodawcę umowy z pożyczkobiorcą określającej wysokość pożyczki oraz zasady i warunki spłaty. Wzór umowy, stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu.
9. W przypadku ubiegania się o pożyczkę z przeznaczeniem na budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego – do wniosku należy załączyć stosowne zezwolenie.
10. W przypadku śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu – na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.
11. W razie ustania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna.

12. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca może wyrazić zgodę na dalszą spłatę pożyczki jedynie dla pracownika przechodzącego na emeryturę bądź rentę.

Postanowienia końcowe

§8

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Firmanek

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

**O dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja niżej podpisany oświadczam, że w okresie od..... do.....
roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących
i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły
.....złotych, co w przeliczeniu na osób będących na moim
utrzymaniu stanowi złotych na osobę (dochód po odliczeniach składek na
ubezpieczenie społeczne).

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego grozi kara pozbawienia wolności do lat trzech.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

A . Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Proszę o przyznanie dla mnie * i mojej rodziny*

1

/imię i nazwisko- data urodzenia/

2 :

/imię i nazwisko- data urodzenia/

3

/imię i nazwisko- data urodzenia/

dofinansowanie do następujących świadczeń socjalnych

- wczasy zorganizowane
- wczasy sanatoryjne leczniczo - profilaktyczne
- kolonia lub obóz młodzieżowy /zimowisko, zielona szkoła/
- wycieczki krajowe i zagraniczne zorganizowane przez zakład pracy
- dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)
- dopłata do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej
- dopłata do opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, żłobku
- zapomoga

Informacje uzupełniające

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

B. Oświadczenie wnioskodawcy

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie od..... do.....
Roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i
prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły, złotych,
Co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi..... zł
na osobę / brutto /.

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego grozi kara pozbawienia wolności do lat trzech.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

C. Propozycja służby zakładu pracy z dnia

a) proponuje się przyznać dofinansowanie.....

.....

.....

b) proponuje się nie przyznać dofinansowanie

Daleszyce, dnia '.....'

.....

/podpis prowadzącego sprawy socjalne/

D. Decyzja kierownika zakładu

a) przyznaje się dofinansowanie ze środków ZFŚS w wysokości.....

b) nie przyznaje się dofinansowania ze środków ZFŚS w wysokości.....

Daleszyce, dnia

.....

/podpis kierownika zakładu/

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy i sanatoria leczniczo-profilaktyczne, kolonie, obozy

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata za pobyt bez względu na ilość osób
I	do 1000 zł	40% nie więcej niż 1000 zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	35% nie więcej niż 800zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	30% nie więcej niż 600zł
IV	Powyżej 3000 zł	20% nie więcej niż 500 zł

Tabela nr 2

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wycieczki, rajdy kilkudniowe zorganizowane przez zakład pracy z możliwością dofinansowania współmałżonka

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	
I	do 1000 zł	85%
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	80%
III	powyżej 2000zł do 3000zł	75%
IV	Powyżej 3000 zł	70%

Tabela nr 3

dopłat do różnych form wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata za pobyt bez względu na ilość osób
I	do 1000 zł	1000,00zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	800,00 zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	700,00 zł
IV	Powyżej 3000 zł	600,00 zł

Tabela nr 4

dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata za pobyt bez względu na ilość osób
I	do 1000 zł	100%
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	95%
III	powyżej 2000zł do 3000zł	90%
IV	powyżej 3000 zł	85%

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wartość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej
I	do 1000 zł	do 600,00 zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	do 590,00 zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	do 580,00 zł
IV	Powyżej 3000 zł	do 570,00 zł

Tabela nr 6

Wysokość udzielanej pomocy w związku z pobytem dzieci w przedszkolach, żłobkach

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata za pobyt bez względu na ilość osób
I	do 1000 zł	30%
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	20%
III	powyżej 2000zł do 3000zł	15%
IV	Powyżej 3000 zł	10%

Tabela nr 7

wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną i zdrowotną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej
I	do 1000 zł	Do 1500 zł	Do 3000 zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	Do 1200 zł	Do 2500 zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	Do 1000 zł	Do 2200 zł
IV	Powyżej 3000 zł	Do 800 zł	Do 1500 zł

Tabela nr 8

wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Bez względu na dochód	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	Bez względu na dochód	2%

Tabela nr 9

maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

U.p.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego,	Do 8000 zł
2	Budowa domu jednorodzinnego.	Do 10000 zł
	Adaptacja pomieszczenia na cele mieszkaniowe.	
	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.	
	Pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.	

WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

(nazwa zakładu pracy)

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....
2. Miejsce i adres zamieszkania (miejscowość i dokładny adres)
3. Właściciel ^-zarządca budynku*-lokalu* (podać jego pełną nazwę lub nazwisko i imię oraz dokładny adres).....

4. Potwierdzenie miejsca zamieszkania wnioskodawcy przez właściciela*-zarządcę budynku*-lokalu*, lub urząd miejski (gminy, miasta i gminy)

Potwierdzam, że Pan/Pani zamieszkuje we
wskazanej w pkt 2 miejscowości i pod podanym adresem jako właściciel*, najemca główny*,
sublokator budynku-lokalu*.

Pieczęć firmowa urzędu lub właściciela-zarządcy i pieczęć podpisowa jego pracownika z podpisem względnie nazwisko i imię oraz podpis osoby fizycznej będącej właścicielem-zarządcą

....., dnia

5. Komórka organizacyjna, w której pracuje wnioskodawca.....
6. Stanowisko pracy
7. Wysokość i przeznaczenie pożyczki.....
.....
.....
.....

8. Oświadczam, że:

- a) nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego;
- b) nie mam* mam* zawartej(a) z małżonkiem umowy(c) rozdzielności majątkowej;
- c) znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i załączonych do wniosku dokumentów:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Daleszyce, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

9. Oświadczenie służby finansowo-księgowej zakładu pracy:

Pan(i)

*a) nie posiada zadłużenia na koncie ZFSS

*b) posiada zadłużenie na koncie ZFSS na dzień..... w wysokości.....

słownie:

z tytułu

Daleszyce, dnia.....

.....
(pieczętka i podpis kierownika
służby finansowo-księgowej za-
kładu pracy)

10. Propozycja służby socjalnej zakładu pracy z dnia.....

*a) przyznać pożyczkę w wysokości..... zł

*b) nie przyznać pożyczki z powodu.....

Daleszyce, dnia.....

.....
(pieczętka i podpis kierownika
służby socjalnej, pracownika so-
cjalnego albo prowadzącego
sprawy socjalne)

11. Decyzja kierownika zakładu pracy:

*a) przyznano pożyczkę w wysokości..... zł

*b) nie przyznano pożyczki z powodu

Daleszyce, dnia.....

* -niepotrzebne skreślić

.....
(pieczętka i podpis kierownika
zakładu pracy)

UMOWA NR

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu w Daleszycach pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy

w Daleszycach w imieniu którego działa

zwany dalej „Pracodawcą”

a Panem /nią/

zamieszkałą,

zatrudnionym /nią/ w.....

zwanym/na/ dalej pożyczkobiorcą”,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, póź. 335 z póź. zm.) oraz w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaję Panu /ni/ w wysokości(słownie zł.....),

z przeznaczeniem na.....

oprocentowaną w wysokości 2 % od kwoty pożyczki tj kwotęzł.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w..... ratach. Pierwsza rata w kwociezł podlega spłacie poczynając od dnia następne - w kwocie.....zł. płatne co miesiąc.

§3-

1. Przyznana pożyczka podlega zabezpieczeniu przez dwóch poręczycieli.
2. Poręczyciele, o których mowa w ust. 1 składają oświadczenie o zobowiązaniu do solidarnej spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w razie nieuregulowania spłaty przez Pożyczkobiorcę - na druku stanowiącym załącznik do umowy.

§4

1. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub przedłużony okres jej spłaty.

2. Decyzję w sprawie ulg określonych w. ust. 1, podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji Socjalnej, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.

2. Emerytowani pracownicy i renciści dokonują spłat rat udzielonej pożyczki w kasie Urzędu Gminy do 10 dnia każdego miesiąca lub na rachunek bankowy Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr 44 8485 0009 0000 0130 2000 0008 w Banku Spółdzielczym Daleszyce - Górno w Daleszycach.

§6

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

rozwiązania umowy o pracę. Zapis ten nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę bądź rentę.

§7

Wcześniejsza spłata rat pożyczki nie uprawnia Pożyczkobiorcy do ubiegania się o zwrot naliczonych odsetek od kwoty udzielonej pożyczki.

§8

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

§9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy i Pracodawcy.

POŻYCZKOBIORCA

BURMISTRZ

MIASTA I GMINY