

ZARZĄDZENIE NR 5/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 13 stycznia 2014r.

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 2012r. poz. 592.) 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 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.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia jego ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

BURMISTRZ

Wojciech Gurbanek



Załącznik
do Zarządzenia Nr 5/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 13 stycznia 2014r.

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 2012r, poz. 592).

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania świadczeń 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 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 organizowanych przez zakład pracy.
2. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie korzystającego w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych (tzw. wczasy pod gruszą).
3. Dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy,
4. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów na taką działalność,
5. Dofinansowanie raz na rok do usług świadczonych na rzecz opieki nad dziećmi osób uprawnionych, w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego.
6. Udzielanie pomocy finansowej (świadczenia pieniężne) i rzeczowej z okazji świątecznych wydatków (m.in. zakup talonów i paczek mikołajkowych dla dzieci do ukończenia 15 roku życia).

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

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§5

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. 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 przyznania świadczeń z Funduszu 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 świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego – wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
7. W przypadku gdy w zakładzie pracy zatrudnione jest małżeństwo, z wnioskiem o dofinansowanie świadczeń socjalnych dla dziecka może wystąpić jeden z rodziców.
8. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.
9. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.

§6

Pomoc z Funduszu przyznawana będzie wg następujących kryteriów:

1. Dopłatę do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych organizowanych przez zakład pracy dla pracownika i członka jego rodziny – określa załącznik nr 3 Regulaminu
2. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” 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 będą przyznawane 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 (współmałżonka, dzieci). Warunkiem przyznania pomocy jest udokumentowanie zaistniałego zdarzenia. Jej 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. Poręczycielami pożyczkobiorcy mogą być osoby zatrudnione na umowę o pracę w tut. Urzędzie i MGOPS w Daleszycach na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.
7. 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.
8. W przypadku ubiegania się o pożyczkę z przeznaczeniem na budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego – do wniosku należy załączyć stosowne zezwolenie.
9. W przypadku śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu – na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.
10. W razie ustania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna.
11. 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 po upływie 2 tygodni od dnia jego ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line above a stylized, cursive script that appears to be the initials 'Wt'.

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
.....złoty, co w przeliczeniu na osób będących na moim
utrzymaniu stanowi złotych na osobę (dochód po odliczeniach składek na
ubezpieczenie społeczne).

.....
(miejsowość, 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

- 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

- paczka mikołajkowa dla dziecka

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 /.

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

*właściwe podkreślić

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/

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPŁAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

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	75%
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	70%
III	powyżej 2000zł do 3000zł	65%
IV	Powyżej 3000 zł	60%

Tabela nr 2

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	600,00zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	550,00 zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	500,00 zł
IV	Powyżej 3000 zł	450,00 zł

Tabela nr 3

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	95%
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	90%
III	powyżej 2000zł do 3000zł	85%
IV	powyżej 3000 zł	80%

Tabela nr 4

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 800,00 zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	do 750,00 zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	do 700,00 zł
IV	Powyżej 3000 zł	do 650,00 zł

Tabela nr 5

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 6
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 700 zł	Do 3000 zł
II	powyżej 1000 zł do 2000 zł	Do 650 zł	Do 2500 zł
III	powyżej 2000zł do 3000zł	Do 600 zł	Do 2200 zł
IV	Powyżej 3000 zł	Do 550 zł	Do 1500 zł

Tabela nr 7
wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

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

Tabela nr 8
maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

L.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 PRZYZNANIE 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 pieczętka 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(ą) z małżonkiem umowy(c) rozdzielnosci 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

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

* -niepotrzebne skreślić

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 2012r. poz. 592)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 .

§5

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