

ZARZĄDZENIE Nr IV / 131 / 04
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 22 marca 2004 roku

w sprawie określenia Regulaminu udzielania świadczeń
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / jednolity tekst Dz.U. Nr 70 z 1996 roku poz. 335/ z późniejszymi zmianami oraz § 27 Regulaminu Urzędu Gminy ustalonego Uchwałą Rady Miejskiej we Włoszczowie Nr 169/93 z dnia 20 lutego 1993 roku z późniejszymi zmianami zarządzam co następuje:

§ 1.

Określam Regulamin udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy we Włoszczowie o treści stanowiącej załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1.Powołuję Komisja Socjalną w składzie osobowym:

- | | | | |
|---------------------------|---|------------|--------------|
| 1/. Przewodniczący | - | Henryk | Kaczmarski |
| 2/. Z-ca Przewodniczącego | - | Halina | Szymańska |
| 3/. Sekretarz | - | Małgorzata | Kłapa |
| 4/. Członek | - | Krystyna | Marcinkowska |
| 5/. Członek | - | Józef | Młynczyk |

2. Do zadań Komisji należeć będzie wnioskowanie, opiniowanie i wykonywanie innych czynności związanych z administrowaniem Funduszem Świadczeń Socjalnych.

3.Komisja wykonuje czynności bez dodatkowego wynagrodzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenia Burmistrza: Nr II/4/98 z dnia 10 lutego 1998 roku z późniejszymi zmianami, w tym dotychczasowy regulamin .

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. Kadr i Szkolenia .

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

j

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY WE WŁOSZCZOWIE

I. Ustalenia wstępne.

§ 1.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania Funduszem, zostały opracowane na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz.335 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą” i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.

§ 2.

Zmiana Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu (art. 8 ust. 2 ustawy).

§ 3.

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik do Regulaminu

§ 4.

Postanowienia Regulaminu obowiązują z dniem ogłoszenia.

II. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej.

§ 5.

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym (art. 5 ust. 1 ustawy).

§ 6.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (art. 5 ust. 2 ustawy)

2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
3. Zwiększa się Fundusz o 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (jak wyżej) na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§ 7.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków Funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach

§ 8.

Odpisy i zwiększenia, o których stanowi § 5 Regulaminu tworzą jeden Fundusz.

§ 9.

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny .

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 10.

Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - umowy o pracę (na czas określony i nie określony),
 - powołania,
 - wyboru,
 - mianowania,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych ,
- 4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy we Włoszczowie umowę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 - 4 .

6) osoby wykonujące prace na rzecz Urzędu Gminy we Włoszczowie nieprzerwanie co najmniej przez 30 dni na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy

§ 11.

Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się :

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat,
 - a) jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat – bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego,
- 2) osoby wymienione w punkcie 1 w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonkowie, w tym także pracujący.
- 4) dzieci z domów dziecka, sieroty.

§ 12.

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są także:

- 1) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach – emerytach i rencistach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub otrzymują taką rentę,
- 2) osoby, które na podstawie art. 2 pkt 5 ustawy uzyskały prawo – poprzez wprowadzenie stosownego postanowienia do niniejszego regulaminu – korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych (dofinansowanych) z Funduszu (np. dzieci z domów dziecka),

IV. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej.

§ 13.

Działalność socjalna prowadzona w Urzędzie Gminy obejmuje:

- a) usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku,
- b) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
- c) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej,
- d) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych Regulaminem i umową zawieraną między Urzędem Gminy a pożyczkobiorcą.

§ 14.

W ramach działalności, o której mowa w § 13. pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków na dofinansowanie .

- 1) krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w formie :
 - a) kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
 - b) wczasów wypoczynkowych,
 - c) wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci,
- 2) przejazdów zorganizowanych na wypoczynek i z wypoczynku oraz innych imprez dla dzieci,
- 3) pomocy materialnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – wyrażonej w formie rzeczowej lub w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi pieniężnej). Pomoc finansowa udzielana może być także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami . Zakres pomocy rzeczowej obejmuje również bony towarowe nie podlegające wymianie na pieniądze, uprawniające do zakupu w wyznaczonych sklepach określonych towarów, niezbędnych do zaspokojenia potrzeb bytowych osób spełniających powyższe kryteria,
- 4) krajowego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
- 5) wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
- 6) wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym na wycieczki,
- 7) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
- 8) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy,
- 9) imprez okolicznościowych, zakupu upominków z okazji Dnia Dziecka, paczek na Św. Mikołaja oraz zabaw noworocznych dla dzieci w wieku 1-15 lat , Dnia Kobiet, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę,
- 10) zakupu wieńców pogrzebowych dla zmarłych pracowników lub najbliższych członków ich rodzin, pokrycie kosztów przewozu delegacji na pogrzeby.

§ 15.

Zakres pomocy mieszkaniowej finansowej z Funduszu obejmuje:

1. Pożyczki mieszkaniowe przeznaczone na:

- a) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) przebudowę strychu, suszarni bądź innych pomieszczeń lub budynków na cele mieszkalne,
 - f) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych.
3. Finansowanie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach i dzieci przebywających w domach dziecka objętych opieką socjalną Urzędu Gminy.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 16.

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu .
2. Usługi i świadczenia finansowe z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy; dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugoda sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności – dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej

z załączonym, oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

5. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 2 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku, wysokość dopłat z Funduszu określa tabela. Tabelę tę stosuje się również do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników.
6. W przypadku dopłaty z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) przez pracowników czynnych zawodowo, warunkiem przyznania dopłaty, poza kryteriami socjalnymi, jest również karta urlopową na minimum 5 dni roboczych i maksimum 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dopłata do wczasów pod gruszą przysługuje tylko pracownikowi.
7. Osobom uprawnionym przysługuje raz na 2 lata dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku wymienionej w niniejszym Regulaminie.
8. Postanowienia ust. 7 nie dotyczą dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży do ukończenia 18 lat, ta grupa uprawnionych może korzystać z dopłat do wypoczynku co rok.
9. Użyte w Regulaminie wyrazy „minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników” stanowiącego podstawę ustalenia wysokości pomocy socjalnej z Funduszu oznacza minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników ogłaszane przez MGPIPS w „Dzienniku Ustaw”, obowiązujące w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.
10. Wniosek o przyznanie jednej z form wypoczynku należy składać w Wydziale Organizacyjnym lub do Komisji Socjalnej w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

VI. Wysokość pomocy finansowej na cele socjalne określone Regulaminem.

§ 17.

I Wysokość dofinansowania brutto z ZFŚS do wypoczynku osób uprawnionych określa poniższa tabela.

Lp.	Dochód netto na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku o dofinansowanie	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego (wczasy stacjonarne i objazdowe, kolonie, obozy)	Kwota dofinansowania do wypoczynku indywidualnego (wczasy pod gruszą)
1.	do 600	55%	150% diety pracowniczej za 1 dzień
2.	601 - 800	45%	130% diety pracowniczej za 1 dzień
3.	801 - 1000	35%	110% diety pracowniczej za 1 dzień
4.	1001 i powyżej	25%	100% diety pracowniczej za 1 dzień

2. Usługi turystyczne, kulturalne i sportowe dofinansowuje się według zasad:
 - a) dopłatę w roku kalendarzowym do dwóch wycieczek turystycznych w wysokości do 70% kosztów każdej z nich .
 - b) dopłaty do zakupionych przez firmę biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe w wysokości 50% ceny biletów. Osoby uprawnione mogą uzyskać dopłatę do 3 biletów w ciągu roku.
3. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci, osobom samotnym, których dochód netto na osobę nie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia pracowników - w wysokości do 200% tego wynagrodzenia,
 - b) rodzinom wielodzietnym, w których dochód na osobę nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników – do wysokości 150% tego wynagrodzenia,
 - c) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników,
 - d) okresowo występujących trudności życiowych i materialnych – do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników,
 - e) leczenia szpitalnego i rekonwalescencji trwających ponad 2 tygodnie - do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników.

VII. Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z Funduszu .

§ 18.

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budujące domy w ramach własnej działalności, od osób fizycznych itp.,
 - 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 5) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 6) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność.

- 7) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest jako pomoc zwrotna w formie pożyczki budowlanej lub remontowej, które w wyjątkowych sytuacjach mogą być częściowo umorzone.
 3. Częściowe umorzenie udzielonej pożyczki remontowej dotyczy wyłącznie remontu mieszkania.
Przyznanie częściowego umorzenia pożyczki warunkowane jest wielkością środków Funduszu, wyjątkowo trudną sytuacją materialną i mieszkaniową osoby ubiegającej się o udzielenie umorzenia pożyczki oraz w przypadkach losowych.
 4. Umorzenie całości lub części niespłaconej pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe stosuje się również do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.
 5. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona osobie uprawnionej z równoczesnym zawieszeniem jej spłaty na okres 6-ciu miesięcy lub przedłużeniem okresu jej spłaty do lat 5-ciu, jeśli sytuacja materialna, rodzinna i mieszkaniowa świadczeniobiorcy uzasadnia podjęcie takiej decyzji.
 6. Umowy zawarte o pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia 2 ch osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy we Włoszczowie na umowę o pracę na czas nieokreślony.
 7. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % od pobranej kwoty.
 8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
 9. Okres spłat wynosi :
 - pożyczki mieszkaniowej do 4 lat, (48 miesięcy)
 - pożyczki remontowej do 1,5 roku (18 miesięcy)
 10. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą (formularz umowy stanowi załącznik do Regulaminu).
 11. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez świadczeniobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
 12. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki – za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli nie stosuje się do:
 - a) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę, bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub zostały zwolnione z powodu reorganizacji lub likwidacji stanowisk.
 13. Pożyczka budowlana i remontowa przysługuje pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Gminy co najmniej 2 lata na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony.
 14. Pożyczka budowlana przysługuje pracownikowi (w przypadku współmałżonków pracujących w Urzędzie jednemu z nich) tylko jeden raz.

15. Pożyczka remontowa może być przyznawana po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki, nie częściej niż co 3 lata, natomiast po otrzymaniu pożyczki budowlanej - pożyczka remontowa może być przyznana po 5 latach.

§ 19.

Wniosek w sprawie udzielenia pożyczki z Funduszu należy złożyć do Wydziału Organizacyjnego. Do wniosku należy załączyć

- a) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – zezwolenie na budowę wystawione nie wcześniej niż 5 lat od daty składania wniosku oraz zatwierdzony kosztorys budowy domu lub adaptacji pomieszczeń.
- b) w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego, zakupu lub wykupu lokalu na własność – stosowne zaświadczenie lub akt notarialny,
- c) w przypadku zakupu domu lub mieszkania umowę kupna potwierdzoną przez notariusza,
- d) w przypadku modernizacji lub remontu mieszkania - kosztorys lub opis i koszt przewidywanych prac.

VIII. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 20.

1. Pożyczka budowlana może być udzielana :

- 1). Na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – w wysokości 10-krotnego minimalnego wynagrodzenia.
- 2). Na zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – w wysokości 10-krotnego minimalnego wynagrodzenia.
- 3). Na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej - w wysokości 10- krotnego minimalnego wynagrodzenia.
- 4). Na wykup zajmowanych lokali mieszkaniowych na własność - w wysokości 10-krotnego minimalnego wynagrodzenia.

2. Pożyczka remontowa może być przyznana:

- 1). Na remont, modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych – w wysokości 3-krotnego minimalnego wynagrodzenia.
- 2). Na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych – w wysokości 3-krotnego minimalnego wynagrodzenia.
- 3). Na remont i modernizację mieszkania lub domu stanowi równowartość w wysokości 3-krotnego minimalnego wynagrodzenia.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 21.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny dochodów i wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje służba socjalna w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z zakładowymi organizacjami związkowymi.

**Wzór umowy
w sprawie pożyczki mieszkaniowej
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Umowa zawarta w dniu pomiędzy
..... zwanym dalej „pracodawcą”,
w imieniu którego działa Pan(ni)
a Panem(nią)
zatrudnionym(nioną) w
zam.
zwanym dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowy następującej treści.

§ 1

W dniu została przyznana Panu(ni)
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł:
słownie zł:
z przeznaczeniem na

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat. Spłata pożyczki następuje od dnia do dnia w miesięcznych ratach po złotych
 2. Przyznana pożyczka podlega zawieszeniu na okres Po upływie okresu zawieszenia pożyczki podlega spłacie w terminie od dnia do dnia w miesięcznych ratach po złotych (słownie złotych
 3. Przyznana pożyczka podlega częściowemu umorzeniu (jeśli spełnione zostaną warunki, o których mowa w § 20 ust. 3 Regulaminu) w kwocie (słownie złotych
- Rozpoczęcie spłaty nie umorzonej części pożyczki w kwocie zł nastąpi od dnia w równych ratach miesięcznych po zł słownie złotych:

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięczną zł od dnia

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę, z wyjątkiem sytuacji wymienionych w
- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
- c) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkalnego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na warunkach umowy.

§ 6

W razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez Pana(nią) pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, księgowość, kasa i stanowisko pracy ds. socjalnych.

(pieczęćka pracodawcy)

1. adres
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)

dow.

2. adres
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)

dow.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisu poręczyciel

.....
(pieczęćka i podpis pracownika Kadr)

.....
Dyrektor