

Zarządzenie Nr 55 /2013
Wójta Gminy Wierzchlas
z dnia 16 grudnia 2013r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594, ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Tracą moc następujące Zarządzenia Wójta Gminy Wierzchlas:

1. Nr 36/2005 z dnia 19 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminy Wierzchlas;
2. Nr 42/2006 z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminy Wierzchlas;

3. Nr 26/2008 z dnia 30 maja 2008 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminy Wierzchlas;
4. Nr 54/2009 z dnia 3 grudnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminy Wierzchlas;
5. Nr 65/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminy Wierzchlas.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

WZSJT

mgr inż. Krzysztof Leśniarek

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dla pracowników Urzędu Gminy Wierzchlas, Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Biblioteki
Publicznej w Wierzchlesie**

§ 1

Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Wydatki w zakresie usług i świadczeń socjalnych pokrywane są z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Podstawa gospodarowania środkami funduszu stanowi Regulamin i Roczny Plan rzeczowo – finansowy uzgodniony z Komisją ZFSS.
3. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik nr 1 do regulaminu), a wysokość dopłat określa „Tabela wysokości dofinansowania” (załącznik nr 2 do regulaminu).
4. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Wójtowi Gminy.
5. Podstawa do przyznania świadczeń socjalnych stanowi umotywowany pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, uzupełniony jej

oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

6. Powołana Komisja ds. Świadczeń Socjalnych opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

7. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Wójt na wniosek ogólnego zebrania pracowników jednostek objętych działaniem Funduszu. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu, nie mogą rościć pretensji jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

9. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta (odmawiająca dopłaty) jest ostateczna.

§ 3

Zasady korzystania z Funduszu.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

2. Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu socjalnego składają w I kwartale każdego roku oświadczenia o średniomiesięcznym dochodzie za rok poprzedni przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru, zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.

3. W przypadku pracowników nowozatrudnionych lub utraty pracy przez członków rodziny pracownika zamierzającego korzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu, pracownik składa oświadczenie o dochodach za okres ostatnich trzech miesięcy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 2 lub złożyła ją po terminie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu według najwyższego progu dochodowego z tabeli (zał. Nr 2 do regulaminu).

5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może żądać od składającego takie oświadczenie, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

6. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznana pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, kwota wypłacona z funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

1. Ze świadczeń objętych zakresem zakładowej działalności socjalnej mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej;

2) pracownicy, korzystający z urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, Wychowawczych;

3) członkowie rodzin w/w osób;

4) emerytowani pracownicy

2. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się osoby:

1) współmałżonków;

2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – dziennych, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat

§ 5

Zakres zakładowej działalności socjalnej

Zakres usług i świadczeń socjalnych obejmuje:

- 1) Wypoczynek;
- 2) udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej i rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej na zasadach opisanych w § 7;
- 3) inne formy działalności objęte finansowaniem z ZFSS (opisane w § 8);
- 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (opisane w § 9).

§ 6

Zasady korzystania z wypoczynku

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy wypoczynku:

- 1) Wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) trwający jednorazowo 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, (zał. Nr 2 do regulaminu).
- 2) Kolonie, obozy, wycieczki dla dzieci i młodzieży do lat 18.

§ 7

Udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 4 znajdującym się w trudnej sytuacji Życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub klęsk żywiołowych może być udzielona pomoc rzeczowa lub pieniężna. Pomoc ta może być realizowana w formie:

- 1) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych,
- 2) pieniężnych zapomóg rzeczowych (zakup odzieży, obuwia, opatu, leków, produktów żywnościowych i innych dóbr materialnych).

2. Fakt zaistnienia tytułu do przyznania zapomogi losowej winien być udokumentowany w sposób wiarygodny, np. potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu itp.

3. Wysokość pomocy materialnej określonej w ust. 1 i 2 jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy.

§ 8

Inne formy działalności socjalnej

W miarę posiadanych środków mogą być organizowane przez pracodawcę i opłacane z Funduszu:

1. Usługi kulturalno – oświatowe i artystyczne zakupione w instytucjach wyspecjalizowanych np. bilety do kina, teatru, opery, operetki, cyrku, na koncerty muzyczne, występy estradowe, do galerii sztuki, muzeów i innych.
2. Imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych np. wycieczki krajoznawcze, majówki, biwaki, itp.
3. Imprezy turystyczno – krajoznawcze np. wycieczki dla osób uprawnionych, organizowane przez pracodawcę lub zlecone instytucjom wyspecjalizowanym w sprzedaży tego typu usług.
4. Zakup paczek świątecznych i świątecznych bonów rzeczowych lub świadczenia pieniężne dla pracowników.
5. Zakup paczek świątecznych dla dzieci do lat 16.

§ 9

Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFSS wymienione w § 4 mogą uzyskać pomocna cele mieszkaniowe, na warunkach i w wysokości określonej w postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc mieszkaniowa jest przyznawana na zasadach pomocy zwrotnej – pożyczki.
3. Pożyczki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch poręczycieli będących stałymi pracownikami urzędu.
4. Pożyczki na remont mieszkania, podlegają spłacie w ciągu 12 miesięcy i są

oprocentowane 1% od kwoty udzielonej pożyczki.

5. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy mieszkaniowej na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego zostaje ustalana corocznie w załączniku nr 1.

6. Pomoc na remont i modernizacje mieszkania może być przyznana raz na 12 miesięcy po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.

7. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania i wykorzystywania, okres spłaty i wysokość rat (załącznik nr 6 do regulaminu).

8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) porzucenia pracy przez pracownika

2) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem z winy pracownika (art. 52 k.p.)

9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie przenosi się na poręczycieli.

10. W szczególnych przypadkach (np. śmierć pożyczkobiorcy) wójt na wniosek komisji może umorzyć spłatę częściowo lub całkowicie.

§ 10

Postanowienia uzupełniające i końcowe

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego, jego przełożonego lub opiekuna oraz pracodawcy, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

2. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

3. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

4. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przypisy prawa.

6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego

podpisania.

7. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 Roczny plan rzeczowo – finansowy;
- 2) Załącznik Nr 2 Tabela wysokości dofinansowania;
- 3) Załącznik Nr 3 Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni;
- 4) Załącznik Nr 4 Oświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy;
- 5) Załącznik Nr 5 Wzór wniosku o dofinansowanie do urlopu;
- 8) Załącznik Nr 6 Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową;
- 6) Załącznik Nr 7 Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej;
- 7) Załącznik Nr 8 Wzór wniosku o przyznanie świadczenia;

Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu 16.12.2013 r.

Przedstawiciele pracowników:

- 1)..... Młobowski Danuta.....
- 2).....
- 3)..... Przytycka Lidia.....
- 4)..... Jedrasik Barbara.....


mgr inż. Krzysztof Bećnarek

Załącznik nr 1

ROZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK

I. Zakładowy fundusz socjalny UG i GOPS na rok- wg stanu na dzień
.....

w kwocie, w tym:

1. saldo na dzień 31.12..... r. kwota
2. planowany odpis na rok Urząd Gminy kwota
3. planowany odpis na rok GOPS kwota
4. planowana spłata pożyczek udzielonych w roku poprzednim kwota.....
5. planowana spłata pożyczek udzielonych w roku bieżącym kwota

II. Planowane rozchody w roku

1. Pożyczki
2. paczki dla dzieci pracowników na Boże Narodzenie ogółem:.....
 - a) grupa I
 - b) grupa II
 - c) grupa III
 - d) grupa IV
3. Pomoc materialna dla pracowników znajdujących sie w trudnej sytuacji życiowej
.....
4. dofinansowanie do wypoczynku dzieci do 18 roku życia
5. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ogółem:.....
 - a) grupa I
 - b) grupa II
 - c) grupa III
 - d) grupa IV
6. Pieniężne świadczenia na Wielkanoc ogółem:

 - a) grupa I
 - b) grupa II
 - c) grupa III
 - d) grupa IV

7. Pieniężne świadczenia na Boże Narodzenie ogółem:.....

- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV
- 8. Imprezy, wyjazdy integracyjne
- ogółem rozchody

Podpisy Komisji :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Wierzchlas, dn.

Zatwierdził : Wójt Gminy

.....

(podpis)

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

GRUPA	WYSOKOŚĆ DOCHODU W RODZINIE UPRAWNIONEGO	WYSOKOŚĆ DOPLĄTY Z ZFŚŚ
I	Do 1500,00 zł	100% kwoty bazowej
II	Powyżej 1500,00 zł do 2500,00 zł.	90% kwoty bazowej
III	Powyżej 2500,00 do 3000,00 zł	80% kwoty bazowej
IV	Powyżej 3000,00 zł	70% kwoty bazowej

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/ ** pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art.233 § 1 kk*** niniejszym oświadczam, że dochody* moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS wynosiły następująco:

/rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym/

Lp	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia

Ogółem roczny dochód rodziny wyniósł zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósłzł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósłzł

.....
/data i podpis/

- * dochód = przychód – koszty uzyskania
- ** dane pracownika
- *** art. 233 § 1 kk stanowi: "kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy ,zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/ ** pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art.233 § 1 kk*** niniejszym oświadczam, że dochód z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł :

Lp	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia

Ogółem dochód rodziny wyniósł zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósłzł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósłzł

.....
/data i podpis/

- * dochód = przychód – koszty uzyskania
- ** dane pracownika
- *** art. 233 § 1 kk stanowi: "kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy ,zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"

Wierzchlas, dnia

.....

/imię i nazwisko/

.....

/adres/

.....

/stanowisko/

Wójt Gminy
Wierzchlas

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie z funduszu socjalnego do wypoczynku urlopowego.

Na urlopie wypoczynkowym przebywać będę w okresie.....

W załączeniu karta urlopowa.

.....

/podpis/

Komisja Świadczeń Socjalnych przyznaje kwotęzł z funduszu socjalnego na dofinansowanie do wypoczynku urlopowego dla w/w.

Wierzchlas, dnia.....

Przewodniczący Komisji Świadczeń Socjalnych

.....

Wierzchlas, dn.

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce pracy

.....
miejsce zamieszkania

Wójt Gminy Wierzchlas
Komisja ZFŚS przy UG Wierzchlas

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w kwocie..... zł.

(słownie zł:.....)

2. Pożyczkę przeznaczę na

3. Na poręczycieli proponuje:

1) Pana(nią).....

Zam.

Legitymującą się dowodem osobistym Nr

2) Pana(nią).....

Zam.

Legitymującą się dowodem osobistym Nr

Oświadczam, że:

1. Zatrudniony jestem w Urzędzie Gminy/GOPS odroku

Obecnie na stanowisku

2. Poprzednią pożyczkę spłaciłem/am w całości. Ostatnią ratę potrącono w miesiącu

3. Zajmuję mieszkanie: służbowe, spółdzielcze, kwaterunkowe, prywatne.

4. Pożyczkę poproszę wypłacić na konto bankowe nr

.....
/podpis wnioskodawcy/

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego/ną/ ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażam zgodę – jako odpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

podpisy poręczycieli:

1.....
2.....

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów pożyczkobiorcy
i poręczyciela

.....
/podpis i data przyjmującego

Data

W porozumieniu z Komisją Socjalną przy UG w Wierzchlesie i na podstawie propozycji tej komisji przyznaję Pani/u.....

Pożyczkę ze środków funduszu socjalnego w kwocie zł

Słownie z przeznaczeniem na

.....
na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres wratach

Określonych w umowie od dnia

.....
(Wójt Gminy)

U M O W A

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Wierzchlesie dalej zwanym zakładem pracy, reprezentowanym przez Krzysztofa Bednarka Wójta Gminy Wierzchlas

a Panią/em/:
zwany dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym :
zatrudnionym na stanowisku :
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją z dniapodjęta w porozumieniu z właściwą Komisją Socjalną w trybie i na zasadach określonych Ustawą z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz.335 z pó n. zm.):

została przyznana Panu/ni ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników pożyczka w wysokości,- zł, (słownie złotych:)

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okres 1 roku w 12 ratach, pierwszazł i następne 11 rat po,-zł miesięcznie , poczynając od dnia

§ 3

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pożyczka może być częściowo

umorzona – zgodnie z określeniem w zakładowym regulaminie świadczeń socjalnych.

§4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrąceń należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami w przypadku zastosowania § 3 umowy także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalna w wypadku:

– rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie :Ustawa z dnia 04.03.1994r. (Dz. U. Nr 43, poz.163) i zakładowy regulamin świadczeń socjalnych.

§ 9

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach , który po jednym otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

Wierzchlas dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/stanowisko/

**Wójt Gminy
Wierzchlas**

Zwracam się z prośbą o przyznanie

/rodzaj świadczenia/

z ZFŚS zgodnie z regulaminem i tabelą wysokości dofinansowania.

.....
/podpis/

Akceptuję/nie akceptuję wniosku*

Uwagi:.....
.....

.....
/pieczęć i podpis Wójta Gminy/

* niepotrzebne skreślić