

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Janów

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady przeznaczania w Urzędzie Gminy Janów, zwanego dalej "Urzędem", środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej "Funduszem", na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, warunki korzystania z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz osoby do tego uprawnione.

§ 2

1. Środkami Funduszu, z zastrzeżeniem § 3, administruje i gospodaruje Wójt Gminy Janów, zwany dalej "Pracodawcą".
2. Pracodawca zapewnia w szczególności techniczno – organizacyjne warunki obsługi Funduszu.

§ 3

1. Gospodarowanie środkami Funduszu odbywa się przy udziale Komisji do Spraw Socjalnych, zwanej dalej "Komisją", która w imieniu pracodawcy, dokonuje wstępnej kwalifikacji każdego wniosku złożonego o przyznanie ulgowych usług i świadczeń wymienionych w Regulaminie.
2. Komisja prowadzi prace w składzie po jednym przedstawicielu wytypowanym przez związki zawodowe działające w Urzędzie i Pracodawcę.
3. Osoby wytypowane do pracy w Komisji składają oświadczenie wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Obsługę administracyjną – biurową prowadzi przewodniczący komisji wybrany przez członków Komisji do Spraw Socjalnych.
5. Komisja przedstawia Pracodawcy w protokole posiedzenia uzgodnione stanowisko w sprawie wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie ulgowych usług i świadczeń wymienionych w Regulaminie.
6. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowiska nie jest możliwe, sporządza się protokół rozbieżności.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca, po zapoznaniu się ze wstępną kwalifikacją wniosków, o której mowa w ust. 5 i 6, przy czym w przypadku określonym w ust. 6 Pracodawca dokonuje wyboru jednego ze stanowisk.

§ 4

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany, roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu oraz zmiany w preliminarzu są wprowadzane przez Pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Urzędzie.
2. Związki zawodowe w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu dokumentów, o których mowa w ust. 1 powinny przedstawić Pracodawcy wspólnie uzgodnione stanowisko w sprawie zawartych w tych dokumentach postanowień. Po upływie tego terminu Regulamin, roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu oraz ich zmiany wprowadza Pracodawca.

3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków Funduszu posiada zarówno Pracodawca, jak i związki zawodowe.
4. Wzór rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

Do korzystania z Funduszu, z zastrzeżeniem § 8, uprawnione są następujące osoby, zwane dalej "osobami uprawnionymi":

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaju umowy o pracę, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłużej niż 1 miesiąc – w trakcie trwania tego urlopu;
- 2) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie na podstawie powołania, wyboru, mianowania bez względu na wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłużej niż 1 miesiąc – w trakcie trwania tego urlopu;
- 3) emeryci i renciści, dla których ostatnim miejscem pracy był Urząd – w zakresie wynikającym z rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.

§ 6

Za członków rodziny uznaje się:

- 1) współmałżonków;
- 2) dzieci w wieku do 18 lat – własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka – pod warunkiem, że pozostają na utrzymaniu i wychowaniu rodziny;
- 3) dzieci w wieku powyżej 18 lat – własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka – pod warunkiem, że pozostają na utrzymaniu i wychowaniu rodziny oraz pobierają naukę w szkole;
- 4) dzieci, bez względu na wiek – własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka – pod warunkiem, że orzeczono wobec nich znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i nie świadczą pracy.

§ 7

Uprawnienie do korzystania z Funduszu przez dziecko, które pobiera naukę w szkole trwa do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Jeżeli ukończenie 25 roku życia przypada na ostatni rok nauki dziecko jest uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.

ROZDZIAŁ III

ZASADY WYKORZYSTANIA FUNDUSZU

§ 8

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub żądania objęcia działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia Regulaminu.

§ 9

Zakres wykorzystania Funduszu przez osoby uprawnione uzależniony jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 10

1. Podstawę ubiegania się przez osobę uprawnioną o przyznanie z Funduszu świadczeń wymienionych w Regulaminie stanowi pełna treść oświadczenia pracownika Urzędu, złożonego w ustanowionej formie i terminie.
2. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, składa się do Komisji prowadzącej sprawy socjalne, w terminie do końca marca danego roku kalendarzowego.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, po dniu 31 marca, informację, o której mowa w ust. 1 składają w terminie 2 miesięcy od daty zatrudnienia.
4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złożył wcześniej nową informację.
5. W przypadku, gdy źródłem dochodu pracownika lub członków rodziny wskazanych w oświadczeniu jest stosunek pracy, przez dochód rozumie się kwotę zgłoszoną do opodatkowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.).
6. W przypadku osób, których źródłem dochodu jest prowadzenie działalności gospodarczej, dochodem z tego źródła nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą. W przypadku osób, których prowadzenie działalności gospodarczej stanowi dodatkowe źródło dochodu, dochód z tego źródła nie może być kwotą mniejszą niż połowa kwoty deklarowanej do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą. Jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, należy przyjąć wysokość kwoty ustalonej dla osoby, dla której ten obowiązek by występował.

§ 11

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na usługi i świadczenia wymienione w Regulaminie, dopuszcza się możliwość dokonania zmian w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków Funduszu.

ROZDZIAŁ IV FORMY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ I ICH FINANSOWANIE

§ 12

1. Fundusz może być przeznaczony na dofinansowanie następujących form wypoczynku:
 - 1) kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów letnich i zimowych dzieci i młodzieży, z wyłączeniem doraźnych form wypoczynku, w szczególności wycieczek szkolnych i wypoczynku w formie tzw. "zielonej szkoły". Warunkiem uzyskania dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży jest udokumentowanie poniesionych wydatków.
 - 2) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą"), oraz wczasów leczniczych.
2. Dofinansowanie form wypoczynku w danym roku kalendarzowym może być przyznane wyłącznie na jedną formę, na wniosek pracownika, złożony na odpowiednim formularzu w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania form wypoczynku uzależniona jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny.
4. Podstawą do wyliczenia świadczeń jest minimalne wynagrodzenie za pracę na dany rok kalendarzowy ogłaszany w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, a kwota bazowa stanowi % minimalnego wynagrodzenia i jest każdorazowo określana w preliminarzu.
5. Wzór formularza wniosku o przyznanie dofinansowania form wypoczynku stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 13

1. Dofinansowanie do kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów letnich i zimowych dzieci i młodzieży może być przyznane nie częściej niż raz na 2 lata, co dotyczy także osób, które skorzystały z tej formy w okresie 2 lat poprzedzających wejście w życie Regulaminu.
2. Jeśli udokumentowana cena skierowania jest niższa niż kwota bazowa dla dofinansowania wypoczynku, to wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o tę cenę a nie kwotę bazową.

§ 14

Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie może być przyznane nie częściej niż raz na 2 lata, co dotyczy także osób, które skorzystały z tej formy w okresie 2 lat poprzedzających wejście w życie Regulaminu.

§ 15

Fundusz może być przeznaczony na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną.

§ 16

1. Fundusz może być przeznaczony na pomoc mieszkaniową, udzielaną w formie pożyczek zwrotnych na:
 - 1) remont, modernizację lub adaptację mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - 2) uzupełnienie wkładu na mieszkanie, zakup/wykup domu lub mieszkania.
2. Pomoc mieszkaniowa może być udzielona wyłącznie na wniosek pracownika, złożony w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego na odpowiednim formularzu.
3. W przypadku ubiegania się o pomoc na uzupełnienie wkładu na mieszkanie, zakup/wykup domu lub mieszkania, należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) na budowę domu jednorodzinnego - pozwolenie na budowę,
 - 2) na uzupełnienie wkładu – stosowne zaświadczenie,
 - 3) na zakup/wykup domu lub mieszkania – wycenę szacunkową rzeczoznawcy lub poświadczenie o wykupie wraz z umową notarialną kupna lub decyzją przydziału mieszkania (jako uzupełnienie wniosku w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od uzyskania pożyczki).
4. Wzór formularza wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 17

1. Wysokość pomocy mieszkaniowej nie jest bezpośrednio uzależniona od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny i wynosi nie więcej niż:
 - 1) 3.000 zł na remont, modernizację lub adaptację,
 - 2) 7.000 zł na zakup, wykup, uzupełnienie wkładu, budowy domu.
2. Pożyczka na budowę domu, uzupełnienie wkładu albo zakup/wykup domu lub mieszkania może być udzielona tylko jeden raz w czasie zatrudnienia w Urzędzie.
3. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek zwrotnych może być udzielana raz na 3 lata.
4. Maksymalne okresy spłaty pożyczek, udzielanych w ramach pomocy mieszkaniowej wynoszą:
 - 1) na remont, modernizację lub adaptację – 2 lata,
 - 2) zakup, wykup, uzupełnienie wkładu, budowę domu - 3 lata.
5. Wniosek o przyznanie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek zwrotnych składa się w terminie do końca marca danego roku kalendarzowego.

§ 18

1. Pożyczki udzielane w ramach pomocy mieszkaniowej są oprocentowane w stałej wysokości 3 % i udzielane są na warunkach określonych w umowie stanowiącej Załącznik Nr 5 do Regulaminu.
2. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki mieszkaniowej wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony.
3. Niespłacona część pożyczki mieszkaniowej ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz w skrajnie trudnych warunkach losowych

4. Osoba korzystająca z pożyczki mieszkaniowej może w uzasadnionych przypadkach zwrócić się do pracodawcy o zawieszenie jej spłaty. Pracodawca podejmuje decyzję o zawieszeniu spłaty po uzyskaniu zgody poręczycieli, przy czym maksymalny okres zawieszenia nie może przekroczyć 1 roku.

§ 19

Fundusz może być przeznaczony na finansowanie innych świadczeń w formie:

- 1) zapomóg pieniężnych bezzwrotnych, o ile udzielane są osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej: klęską żywiołową, kradzieżą mienia znacznej wartości, pożarem, śmiercią osoby bliskiej, długotrwałą chorobą potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim lub inną udokumentowaną przyczyną, która powoduje znaczne pogorszenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej
- 2) formie pieniężnej przyznawanej z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.

§ 20

1. Udzielanie świadczeń z Funduszu w formie zapomóg pieniężnych bezzwrotnych nie jest uzależnione bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny, a jedynie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, składających się na rodzinę pracownika.
2. Zapomogi przyznawane są na pisemnie uzasadniony wniosek pracownika lub osoby uprawnionej.
3. Wysokość zapomóg pieniężnych bezzwrotnych proponowana jest każdorazowo przez Komisję, przy uwzględnieniu charakteru przyczyny, która powoduje znaczne pogorszenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości finansowych, wynikających z rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu.

§ 21

1. Udzielanie świadczeń z Funduszu w formie pieniężnej z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia uzależnione jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny.
2. Podstawą do wyliczenia świadczeń jest minimalne wynagrodzenie za pracę na dany rok kalendarzowy ogłaszany w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, a kwota bazowa stanowi % minimalnego wynagrodzenia i jest każdorazowo określana w preliminarzu.

§ 22

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia pracownik lub osoba uprawniona ma prawo wystąpić do Pracodawcy z pisemnie uzasadnionym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Ponowne rozpatrzenie sprawy przez Pracodawcę następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie, przy uwzględnieniu stanowiska Komisji.
3. Ponowna negatywna decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu posiada Pracodawca oraz związki zawodowe działające w Urzędzie. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk rozstrzyga Pracodawca.

§ 24

W przypadku, gdy osoba, która uzyskała ulgowe usługi lub świadczenia z Funduszu podała nieprawdziwe dane, złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub przedłożyła fałszywy dokument, wartość przyznanej usługi lub kwota przyznanego świadczenia podlega w całości natychmiastowemu zwrotowi a osoba ta traci prawo do korzystania z ulgowych usług i świadczeń z Funduszu przez kolejne 3 lata.

§ 25

Regulamin udostępnia się pracownikom Urzędu w sekretariacie i poszczególnych referatach. Regulamin zamieszczony jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

ZASTRZEŻONE DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Janów

**WZÓR ROCZNEGO PRELIMINARZA
DOCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZU**

**Preliminarz
Dochodów i wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na**

§	Wyszczególnienie wpływów/wydatków	Dochody	§	Wyszczególnienie wydatków	Kwota
4440	Stan środków na początku roku		4440	Dofinansowanie krajowego i zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, dofinansowanie czasów pracowniczych i leczniczych	
	Odpis na zakładowy fundusz socjalny dla pracowników			Pomoc rzeczowa przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, zapomogi pieniężne bezwrotne udzielane w wypadkach losowych	
	Odpis na zakładowy fundusz socjalny emerytów i rencistów			Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej	
	Wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe			Pomoc socjalna przed Świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy	
	Pozostałe wpływy			Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek zwrotnych	
	Ogółem			Ogółem	

Podpisy:

Pracodawca:

1. ZZP Urzędu Gminy Janów

2. MOZ NSZZ Solidarność Gminy Janów

ZASTRZEŻONE DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Janów

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
pracownika ubiegającego się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku

Janów,
(data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział, stanowisko, telefon wewnętrzny)

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Miejsce zatrudnienia/ nauki	*Wysokość rocznego dochodu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
		pracownik				

Oświadczam, że moja rodzina składa się z wyżej wymienionych członków rodziny, uprawnionych, zgodnie z § 5 i 6 Regulaminu do korzystania z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Miesięczny dochód* członków rodziny pracownika przypadający na członka rodziny pracownika		Wysokość dofinansowania w stosunku do kwoty bazowej	Właściwe zaznaczyć znakiem X
do 100 %		100%	
do 150 %		80%	
powyżej 150 %		60%	

Średni miesięczny dochód mojej rodziny wynosi zł.

Średni miesięczny dochód na jednego członka mojej rodziny wynosi zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie ww. danych wyłącznie dla celów dysponowania funduszem świadczeń socjalnych.

.....
(podpis pracownika)

- * stosunek pracy, renta, emerytura, działalność gospodarcza, umowa zlecenie, zasiłek rodzinny, alimenty, ect.
- * dochód = przychód – koszty uzyskania przychodu – składki FUS – składka zdrowotna, potrącane ze wszystkich źródeł
- * jeżeli członek rodziny pracownika nie uzyskał żadnego dochodu, w rubryce 7 należy wpisać „nie osiągnął dochodu”
- * gdy źródłem dochodu jest działalność gospodarcza (opodatkowana w formie ryczałtu oraz karty podatkowej) przyjmuje się dochód w wysokości zadeklarowanej przez te osoby, stanowiącej podstawę wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne, nie niższej niż podstawa wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Uwaga:

Pracodawca może sprawdzić wiarygodność losowo wybranych oświadczeń.

Janów, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

.....
(wymiar czasu pracy, data zatrudnienia w UG)

Wójt Gminy Janów
za pośrednictwem
Komisji do Spraw Socjalnych

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku: *

- mojego dziecka (dzieci) na kolonii, obozie w terminie
- wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Imiona i Nazwiska osób uprawnionych

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(podpis pracownika)

*) właściwe podkreślić

UWAGA! Dofinansowanie do form wypoczynku może być przyznane wyłącznie na jedną formę (§ 12 ust. 1 Regulaminu).

Janów, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

.....
(wymiar czasu pracy, data zatrudnienia w UG)

Wójt Gminy Janów
za pośrednictwem
Komisji do Spraw Socjalnych

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie pożyczki w kwocie na następujący cel *:
(..... zł, zł)

1. remont, modernizację lub adaptację mieszkania lub domu jednorodzinnego
2. uzupełnienie wkładu na mieszkanie, zakup/wykup domu lub mieszkania

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

*) właściwe podkreślić

.....
(podpis pracownika)

**UMOWA POŻYCZKI
NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu w Janowie pomiędzy:

Wójtem Gminy Janów zwanym dalej "Pracodawcą",

a Panem/Panią,

zam.,

legitymującym/cą się dowodem osobistym nrzwanym dalej
„Pożyczkobiorcą”

§ 1

Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę mieszkaniową w wysokości zł (słownie: złotych), oprocentowaną 3% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na

§ 2

1. Kwota przyznanej pożyczki wraz z odsetkami wynosi zł (słownie: złotych) i podlega spłacie w całości.
2. Okres jej spłaty pożyczki wynosimiesięcy.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje dnia w ratach miesięcznych po złotych (słownie:)
4. Pierwsza rata wraz z odsetkami wynosi.....złotych (słownie..... złotych)

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z należnego mu wynagrodzenia za pracę, w wysokości i na zasadach wskazanych w § 2 niniejszej umowy. *

Pożyczkobiorca oświadcza iż dokonywać będzie wpłat w wysokości i na zasadach wskazanych w § 2 niniejszej umowy w terminie do końca danego miesiąca *

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy,
 - b) wykorzystania pożyczki na cel inny niż wskazany w umowie

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą, Pracodawca zastrzega sobie prawo do ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i okresu spłacania należności.

§ 5

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

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Na poręczycieli Pożyczkobiorca wskazuje:

1., zam.
(imię i nazwisko)
seria nr wyd. przez
(seria i numer dowodu osobistego)
2., zam.
(imię i nazwisko)
seria nr wyd. przez
(seria i numer dowodu osobistego)

W razie nie uregulowania przez Pożyczkobiorcę we właściwym terminie kwoty pożyczki zaciągniętej zgodnie z niniejszą umową, wyrażamy zgodę na solidarne uregulowanie należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami.

1.
(data i podpis poręczyciela)

2.
(data i podpis poręczyciela)

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pracodawca)

*niepotrzebne skreślić.