

ZARZĄDZENIE NR 70/2011

WÓJTA GMINY CIECHOCIN

z dnia 27 grudnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Ciechocin, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ciechocinie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Ciechocin, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ciechocinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej, która zostanie powołana w drodze odrębnego zarządzenia

§ 3. Traci moc Zakładowy regulamin zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu socjalnego w Urzędzie Gminy w Ciechocinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 r.

WÓJT
[Podpis]
mgr inż. Jerzy Cieszyński

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY CIECHOCIN,
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CIECHOCINIE
I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CIECHOCINIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

§ 2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawców prowadzących wspólną działalność socjalną tj.:

- 1) Urzędu Gminy Ciechocin;
 - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie;
 - 3) Gminnej Biblioteki Publicznej w Ciechocinie;
- zwanych w dalszej treści niniejszego regulaminu Pracodawcą.

§ 3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 3) odsetki od środków funduszu;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

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

§ 5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej, świadczeń rzeczowych o charakterze materialnym, bonów, talonów i innych znaków, uprawniających do ich wymiany na towary i usługi.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7. Działalność socjalna obejmuje, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, usługi świadczone przez pracodawcę w zakresie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i różnych form wypoczynku oraz udzielanie rzeczowej lub finansowej pomocy materialnej, a także pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych umową.

§ 8. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,

rodzinnej i materialnej;

- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne lub zwrotne pożyczki z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, choroby, śmierci itp.
- 3) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione;
- 4) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych;
- 5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie;
- 6) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- 7) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe;
- 8) dopłaty do jednodniowych wycieczek rekreacyjnych i spotkań okolicznościowych;
- 9) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 9.1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę u pracodawców wymienionych w § 2 niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z pracodawcami wymienionymi w § 2 umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:

- 1) współmałżonkowie;
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10. 1. Tworzy się Komisję Socjalną, składającą się z trzech pracowników.

2. Zadaniem Komisji jest współdziałanie z Pracodawcą w corocznym ustalaniu kierunków wydatkowania środków Funduszu i przyznawaniu indywidualnych świadczeń.

3. Osoby do składu Komisji Socjalnej wybiera załoga zwykłą większością głosów, a następnie Komisję Socjalną powołuje Wójt w drodze zarządzenia.

§ 11. 1. Podstawą sporządzenia i przyjęcia planu podziału Funduszu Socjalnego na określone świadczenia socjalne są wnioski pracowników o przyznanie danego świadczenia, po uwzględnieniu kwot przeznaczonych na:

- 1) pomoc mieszkaniową i zwrotną pomoc losową;
- 2) rezerwę na bezzwrotną pomoc w przypadkach losowych obejmującą, co najmniej trzykrotną wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników;
- 3) zakup rzeczowych świadczeń okolicznościowych.

2. Protokół z ustaleń kierunków i kwot podziału stanowi podstawę udzielania indywidualnych świadczeń w danym roku kalendarzowym.

3. Plan podziału Funduszu podawany jest pracownikom do wiadomości.

§ 12. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 13. 1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.

2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 14. 1. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym Pracownik uzyskuje świadczenia socjalne.

2. Wysokość dochodu ustala się dzieląc dochód w rodzinie przez liczbę jej członków.

§ 15. Przyjmuje się następujące zasady ustalania wysokości indywidualnych świadczeń:

- 1) ustala się stawkę bazową świadczenia, która może być równa wysokości odpisów lub niższa, po uwzględnieniu podziału Funduszu przyjętego w § 11 Regulaminu;
- 2) ustala się wysokość dochodu warunkującego wysokość świadczenia indywidualnego:
 - a) dochód nieprzekraczający kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego w przepisach o wynagradzaniu pracowników samorządowych,
 - b) dochód nieprzekraczający minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników,
 - c) dochód wyższy niż minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników;
- 3) wysokość indywidualnego świadczenia wynosi:
 - a) 120% stawki bazowej ustalonej zgodnie z pkt 1 przy dochodzie wymienionym w pkt 2 lit. a,
 - b) 110% stawki bazowej ustalonej zgodnie z pkt 1 przy dochodzie wymienionym w pkt 2 lit. b,
 - c) 100% stawki bazowej ustalonej zgodnie z pkt 1 przy dochodzie wymienionym w pkt 2 lit. c.

§ 16. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do rzetelności złożonego oświadczenia o sytuacji materialnej uprawnionego Pracodawca może zażądać dodatkowych wyjaśnień, a w przypadku braku ich udzielenia – przyznać świadczenia w wysokości odpowiedniej do rozpoznawalnej sytuacji materialnej uprawnionego.

§ 17. Pracodawca mając na względzie sytuację życiową i rodzinną uprawnionego może przyznać mu świadczenie w wysokości wyższej aniżeli wynika to z wysokości jego dochodu.

§ 18. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe ustalana jest na każdy rok zgodnie z § 11.

§ 19. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
- 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
- 6) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu

- na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
- 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - 8) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;
 - 9) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

§ 20. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

§ 21. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

§ 22. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki i złożenie wniosku o jej przyznanie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 23. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

§ 24. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, przy czym okres spłaty wynosi nie więcej niż 24 miesiące i rozpoczyna się od miesiąca, w którym pożyczka została udzielona chyba, że w zawartej umowie ustalono inny termin rozpoczęcia spłaty.

§ 25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

§ 26. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa, stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 27. 1. Pożyczki losowe udzielane są w indywidualnych przypadkach, gdy zaistnieją zdarzenia, wymienione w § 8 pkt 2, które dotknęły pracownika lub członka jego rodziny i skutkiem ich jest konieczność wydatkowania przez pracownika znacznych dla niego kwot pieniędzy.

2. Indywidualna pożyczka losowa może być przyznana do wysokości dwóch pożyczek mieszkaniowych i jest nieoprocentowana.

3. W zakresie umowy o udzielenie pożyczki losowej i warunków jej spłaty stosuje się odpowiednio przepisy § 21 i § 24 – 26.

4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki losowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek losowych określa umowa, stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

6. Niewykorzystane kwoty pożyczki losowej uzupełniają środki na pożyczki mieszkaniowe.

§ 28. 1. Pomoc materialna w postaci bezzwrotnej zapomogi może być udzielona osobie uprawnionej w przypadku:

- 1) indywidualnych, nagłych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci – w wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zdarzenia;
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – w wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zdarzenia;

2. Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

V. Postanowienia końcowe.

§ 29. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

§ 30. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z Komisją Socjalną.

§ 31. Decyzja Pracodawcy odnośnie przyznania świadczenia lub odmowie jego przyznania ma charakter ostateczny.

§ 32. Decyzję w sprawie przyznania lub odmowie przyznania świadczeń z ZFŚS Wójtowi Gminy podejmuje Sekretarz Gminy i podpisuje wszelkie dokumenty z tym związane. Decyzja ta jest ostateczna.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z przedstawicielami pracowników:

- 1) Urzędu Gminy Ciechocin – Grażyną Grzecznowską
 - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie – Magdaleną Wiśniewską;
 - 3) Gminnej Biblioteki Publicznej w Ciechocinie – Anetą Sulecką;
- reprezentującymi interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 8 grudnia 2011 r.

1)
2)
3)
(przedstawiciele pracowników)

WÓJT
mgr inż. Jacek Gęszewski
(pracodawca)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Stanowisko)

O ś w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód* przypadający na jednego członka rodziny w r. zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosiłzł, co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że złożone przeze mnie oświadczenie w sprawie osiągniętego za rok ubiegły dochodu nie podlega zmianie w ciągu roku.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U Nr 88, poz. 533 z późn. zm.).

Ciechocin, dnia

.....
(podpis)

* Do obliczenia wysokości dochodu brutto przyjmuje się w szczególności:

- 1) dochody na podstawie rocznych zeznań o wysokości uzyskanego dochodu (PIT) – składanych przez wypełniającego oświadczenie (przychód – koszty uzyskania przychodu);
- 2) alimenty;
- 3) dochód z gospodarstwa rolnego (dochód wyliczony zgodnie z przepisami ustawy o podatku rolnym).

Ciechocin, dnia

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Stanowisko)

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego, którego tytuł działalności ujęto
w Zakładowym Regulaminie Świadczeń Socjalnych, tj.:*

- 1) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej;
- 2) świątecznych bonów towarowych;
- 3) świadczenia pieniężnego z okazji Świąt (Wielkanoc, Boże Narodzenie).

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – Komisja
Socjalna proponuje przyznać/nie przyznać* dofinansowanie/dofinansowania* w wysokości
..... zł brutto (słownie złotych:)

.....
(data)

1)

2)

3)

(podpisy Komisji Socjalnej)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Wójta)

* Właściwe podkreślić

Ciechocin, dnia.....

WNIOSEK

O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Nazwisko i imię.....
2. Miejsce zamieszkania.....
3. Miejsce pracy.....
4. Stanowisko.....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki na cele mieszkaniowe
w wysokości.....zł/słownie.....
z przeznaczeniem na.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach, począwszy od miesiąca:

Na poręczycieli wskazuję:

1. Pana/ią.....

2. Pana/ią.....

zam

zam

seria i nr dowodu osobistego:

seria i nr dowodu osobistego:

.....

.....

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Ciechocin, dnia.....

U M O W A

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Ciechocin reprezentowanym przez Jerzego Cieszyńskiego - Wójta Gminy, a pracownikiem w sprawie udzielenia pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pożyczki na remont budynku mieszkalnego/mieszkania*.

Umowa niniejsza zostaje zawarta w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Ciechocin, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ciechocinie

§ 1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy udzielona zostaje pożyczka na.....w wysokości.....zł, której wypłata nastąpi na rachunek bankowy/w kasie Urzędu Gminy*.

§ 2. 1. Spłata pożyczki w kwocie.....zł rozpocznie się z dniemr. i trwać będzie dor. miesięcznie w kwocie -..... zł.

2. Termin spłaty pożyczki ustala się na dzień wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

3. Raty w wysokości określonej w ust. 1 potrącane będą z wynagrodzenia pożyczkobiorcy – pracownika.

§ 3. 1. Pożyczka wymieniona w § 1 oprocentowana będzie wysokości 1% w stosunku rocznym.

2. Odsetki naliczone zostaną po spłaceniu ostatniej raty pożyczki.

§ 4.1. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:

1) wygaśnięcia stosunku pracy;

2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

2. W innych przypadkach zakończenia stosunku pracy, strony uzgadniają warunki spłaty pożyczki.

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

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

* Niewłaściwe skreślić

§ 7. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa – Urząd Gminy.

Poręczyciele pożyczki:

1.

2.

Dowód osobisty seria i nr:

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienioną/nego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Pożyczkobiorca

Kierownik Zakładu Pracy

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Ciechocin, dnia.....

WNIOSEK

O PRYZNANIE POŻYCZKI LOSOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Nazwisko i imię.....
2. Miejsce zamieszkania.....
3. Miejsce pracy.....
4. Stanowisko.....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki losowej.

Uzasadnienie:

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

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach, począwszy od miesiąca:

.....

Na poręczycieli wskazuję:

1. Pana/ią.....

2. Pana/ią.....

zam

zam

seria i nr dowodu osobistego:

seria i nr dowodu osobistego:

.....

.....

.....
(Podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na podstawie §27 Regulaminu Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych – Komisja Socjalna proponuje przyznać/nie przyznać* pożyczkę losową w wysokości zł brutto (słownie złotych:).

.....
(data)

1)

2)

Zatwierdzam:

3)
(podpisy Komisji Socjalnej)

.....
(podpis Wójta)

* Niewłaściwe skreślić

Ciechocin, dnia.....

U M O W A

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Ciechocin reprezentowanym przez Jerzego Cieszyńskiego - Wójta Gminy, a pracownikiem w sprawie udzielenia pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pożyczki losowej.

Umowa niniejsza zostaje zawarta w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Ciechocin, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ciechocinie

§ 1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy udzielona zostaje pożyczka losowa w wysokości.....zł, której wypłata nastąpi na rachunek bankowy/w kasie Urzędu Gminy*.

§ 2. 1. Spłata pożyczki w kwocie.....zł rozpocznie się z dniemr. i trwać będzie dor. miesięcznie w kwocie -.....zł.

2. Termin spłaty pożyczki ustala się na dzień wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

Raty w wysokości określonej w ust. 1 potrącane będą z wynagrodzenia pożyczkobiorcy – pracownika.

§ 3.1. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:
1) wygaśnięcia stosunku pracy;
2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

2. W innych przypadkach zakończenia stosunku pracy, strony uzgadniają warunki spłaty pożyczki.

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

§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 6. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa – Urząd Gminy.

* Niewłaściwe skreślić

Poręczyciele pożyczki:

1.

2.....

Dowód osobisty seria i nr:

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienioną/nego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Pożyczkobiorca

Kierownik Zakładu Pracy

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Ciechocin, dnia

WNIOSEK

O PRYZYKNANIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOGI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Nazwisko i imię.....
2. Miejsce zamieszkania.....
3. Miejsce pracy.....
4. Stanowisko.....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS bezzwrotnej zapomogi.

Uzasadnienie:

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

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na podstawie § 28 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – Komisja Socjalna proponuje przyznać/nie przyznać* bezzwrotną zapomogę z w wysokości zł brutto (słownie złotych:)

.....
(data)

1)

2)

3)

(podpisy Komisji Socjalnej)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Wójta)

* Niewłaściwe skreślić