

Zarządzenie Nr 5/U/2013
Burmistrza Czaplinka
z dnia 27 lutego 2013r.

w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Czaplinku

Na podstawie art. 8 ust. 2 art. 10 ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

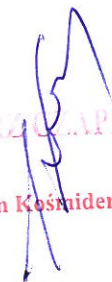
Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Czaplinku uzgodniony z przedstawicielem załogi, regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Czaplinku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy nr 125/2009 z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu miejskiego w Czaplinku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ CZAPLINKA
Adam Kośmider

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO W CZAPLINKU**

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012r., poz. 592 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r., w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Czaplinku, zwany dalej „Regulaminem” określa osoby uprawnione w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, zwanym dalej „Urzędem” do korzystania ze świadczeń Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Regulamin ustala i wprowadza Burmistrz Czaplinka po uzgodnieniu jego treści z pracownikiem Urzędu wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dochodzie – należy przez to rozumieć przychód (dochód netto) z tytułu:
 - a) zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - b) stypendiów, diet, zasiłków, emerytur i rent, wynajmu mieszkań,
 - c) alimentów, zaliczek alimentacyjnych, świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, świadczeń z pomocy społecznej,
 - d) prowadzenia gospodarstwa rolnego itp.
- 2) wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć jedną osobę lub ich zespół, razem zamieszkujących i wspólnie się utrzymujących.

§ 4

1. Fundusz tworzy się w Urzędzie Miejskim w Czaplinku z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – na jednego zatrudnionego pracownika w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 na:
 - a) każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - b) każdego emeryta i rencistę.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,

- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe i socjalne,
- d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Środki Funduszu przeznacza się:

- a) w 40% na pożyczki mieszkaniowe i socjalne,
- b) w 60% na pozostałą działalność socjalną określoną w Regulaminie.

§ 5

1. Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c,
- e) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłych byłych emerytach i rencistach – byłych pracownikach Urzędu, jeżeli pozostawali na ich wyłącznym utrzymaniu,
- f) emeryci i renciści zatrudnieni jednocześnie w niepełnym wymiarze czasu pracy i pobierający świadczenie emerytalne lub rentowe,
- g) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których Urząd Miejski nie jest jednostką macierzystą

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt f, składają oświadczenie o wyborze świadczenia socjalnego dla nich korzystniejszego.

3. Pracownikom, o których mowa w ust. 1 pkt g, świadczenia socjalne przyznawane są proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

§ 6

Uprawnionymi w pierwszej kolejności do korzystania ze świadczeń Funduszu są osoby:

- a) o niskich dochodach przypadających na jedną osobę w rodzinie,
- b) posiadające rodziny wielodzietne,
- c) samotnie wychowujące dzieci,
- d) mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

§ 7

1. Wnioski o dofinansowanie pracowników i innych osób uprawnionych należy składać do Komisji Socjalnej powołanej przez Burmistrza Czaplinka spośród pracowników Urzędu.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 opiniuje Komisja Socjalna.

3. Propozycje przyznania świadczeń, stają się obowiązujące po zaakceptowaniu przez Burmistrza Czaplinka lub inną osobę działającą z jego upoważnienia.

4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione, a nie korzystające ze świadczeń, nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 8

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa:

- a) pomoc rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) zapomogi pieniężne,
- c) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń finansowych.

Podstawą do przyznania pomocy socjalnej dla pracowników, o której mowa w ust. 1 pkt a, b, c będą złożone wnioski o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniami o dochodach netto przypadających na jednego członka rodziny wnioskodawcy za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku (**załącznik nr 1 do Regulaminu**). Oświadczenie,

przekazania świadczenia z Funduszu, ponieważ Komisja Socjalna nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

2. Komisja Socjalna zastrzega sobie możliwość poproszenia pracownika o przedłożenie zaświadczenia o dochodach netto za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku jego oraz członków jego rodziny, na podstawie którego pracownik uzupełni oświadczenie.

3. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, traci prawo do tego świadczenia.

4. Wysokość świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt a, b, c, dla pracowników uzależniona jest od dochodu miesięcznego netto przypadającego na członka rodziny. **(obowiązuje załącznik nr 2 do Regulaminu).**

5. Wysokość świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt a, b, c, dla emerytów i rencistów wynosi 50% kwot świadczenia, które może być przyznane dla pracowników.

§ 9

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży:

a) dopłaty do wycieczek jednodniowych w kwocie 150,00 złotych netto,

b) dopłaty do kolonii / obozów / zimowisk wypoczynkowych / wycieczek kilkudniowych w kwocie 300,00 złotych netto, które uwarunkowane są przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty, skierowania na wyjazd lub kserokopii listy uczestników wyżej wymienionego wyjazdu **(obowiązuje wniosek, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).**

2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego:

a) dopłaty do wczasów profilaktyczno – leczniczych w wysokości 10% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,

b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracownika (tzw. „wczasy pod gruszą”) w wysokości 30% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów i wniosku o wypłatę świadczenia **(obowiązuje wniosek, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu),**

c) wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez Komisję Socjalną powołaną przez Burmistrza Czaplinka w wysokości 20% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dofinansowanie, o którym, mowa w ust. 2 pkt a, b, c uzależniona jest od dochodu miesięcznego netto przypadającego na członka rodziny za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, zgodnie z Tabelą dopłat, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu, które winno być wypłacone pracownikowi po złożeniu przez niego wniosku o wypłatę świadczenia

4. Działalność kulturalno – oświatowa:

a) zakup biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajem obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji w wysokości 2% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

b) organizacja choinki noworocznej dla dzieci do lat 16.

§ 10

1. Z dopłat do kolonii, obozów, zimowisk i wycieczek dla dzieci i młodzieży lub wczasów profilaktyczno-leczniczych można korzystać w danym roku kalendarzowym jeden raz, i tylko z jednej z wymienionych wyżej form wypoczynku.

2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, wczasów profilaktyczno-leczniczych, działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej przyznawane będzie w miarę posiadanych środków.

§ 11

1. Z dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” – pracownicy mogą korzystać co drugi rok.
2. Warunkiem uzyskania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych dni.

Przeznaczenie Funduszu na pożyczki mieszkaniowe

§ 12

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na remonty mieszkań i domów na podstawie złożonego wniosku, który stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
2. Maksymalna wysokość pożyczki, określonej w ust. 1, wynosi:
 - a) dla osób wyszczególnionych w § 5, ust.1, pkt a,b, do 2.000,00 zł.
 - b) dla osób wyszczególnionych w § 5, ust. 1, pkt f do 1.000,00 zł.
3. Oprocentowanie pożyczek, o których mowa w ust. 1 wynosi 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. Okres spłaty pożyczek udzielonych z Funduszu ustala się na czas nie dłuższy niż 15 miesięcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (wydarzenia losowe) niespłacona pożyczka może być w części lub w całości umorzona.
6. Niespłacona pożyczka udzielona z Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - d) w innych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty pożyczki ustali Burmistrz Czaplinka z pożyczkobiorcą.
7. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe przysługuje pracownikowi, który przepracował w Urzędzie okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
8. Z pożyczki mieszkaniowej mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na okres trwania spłaty pożyczki, nie krócej niż 1 rok.
9. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
10. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe/socjalne zostają określone w umowie między Burmistrem, a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

Przeznaczenie Funduszu na pożyczki socjalne

§ 13

1. Pożyczki zwrotne na cele socjalne mogą być udzielane na podstawie złożonego wniosku, który stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
2. Maksymalna wysokość pożyczki, określonej w ust. 1, wynosi: dla osób wyszczególnionych w § 5, ust.1, pkt a, b oraz f do 1.000,00 zł.
3. Oprocentowanie pożyczek, o których mowa w ust. 1 wynosi 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. Okres spłaty pożyczek udzielonych z Funduszu ustala się na czas nie dłuższy niż 15 miesięcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (wydarzenia losowe) niespłacona pożyczka może być w części lub w całości umorzona.
6. Niespłacona pożyczka udzielona z Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie:

- a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - d) w innych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty pożyczki ustali Burmistrz Czaplinka z pożyczkobiorcą.
7. Pożyczka zwrotna na cele socjalne przysługuje pracownikowi, który przepracował w Urzędzie okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
8. Z pożyczki socjalnej mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na okres trwania spłaty pożyczki, nie krócej niż 1 rok.
9. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
10. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe/socjalne zostają określone w umowie między Burmistrem, a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

§ 14

1. Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, o której mowa w § 12 ust.1, oraz w § 13 ust. 1 należy składać do Komisji Socjalnej.
2. Wnioski rozpatruje Burmistrz Czaplinka, po zasięgnięciu opinii Przedstawiciela Komisji Socjalnej.

Zasady gospodarowania „Funduszem”

§ 15

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków tego Funduszu.
2. Na dochody Funduszu składają się środki określone w § 4.

§ 16

1. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu opracowuje Komisja Socjalna i przedkłada Burmistrzowi Czaplinka do zatwierdzenia.
2. Roczny plan dochodów i wydatków Funduszu zatwierdzony przez Burmistrza Czaplinka posiada moc obowiązującą.

§ 17

1. Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
2. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach) przechowuje Komisja Socjalna.

§ 18

Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego funduszu.

§ 19

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku – przechodzą na rok następny.

§ 20

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych niniejszy regulamin został uzgodniony z Zespołem Pracowników Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy cytowanej w § 1 ustawy.

PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI

Komorowska

BURMISTRZ CZAPLINKA

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kosmider

Wniosek

W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym/wiosennym* proszę
o przyznanie pomocy z ZFŚS w formie świadczeń finansowych *.

.....
(data i podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych
oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że osiągnięty dochód netto na członka
rodziny z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku
wynosi..... zł. Moje gospodarstwo domowe składa się
z następujących osób o dochodach netto:

Lp.	Nazwisko i imię	Dochód

Art. 233 kk kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub
innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja
prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

.....
(data i podpis)

Komisja Socjalna przyznała / nie przyznała pomoc w kwocie
w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym / wiosennym* w formie świadczeń finansowych.
Płatne z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Komisja socjalna w składzie:

Małgorzata Komorowska – Przewodnicząca

Ewelina Pernat – Członek

Agata Guba – Członek

Barbara Dąbrowska – Łątkowska - Członek.....

Czaplinek, dnia

*właściwe podkreślić

**Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do pomocy finansowo – rzeczowej dla pracowników UM w Czaplinku**

Lp.	wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto w zł)	pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń finansowych, ekwiwalent za wczasy pod gruszą (%)
1.	Do 1.200,00	100
2.	1.201,00 – 1.600,00	95
3.	1.601,00 – 2.000,00	90
4.	2.001,00 – 2.400,00	85
5.	2.401,00 – 2.800,00	80
6.	Pow. 2.801,00	75

Nr wniosku/.....

Czaplinek, dnia

Wniosek
w sprawie dopłaty do kolonii / obozów / zimowisk wypoczynkowych / wycieczek
jednodniowych / kilkudniowych*

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Referat, stanowisko.....

Termin oraz forma wypoczynku.....

Dopłata uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty, skierowania na wyjazd lub kserokopii listy uczestników w/w wyjazdu.

.....
(data i podpis)

Komisja Socjalna przyznał / nie przyznała pomoc w kwocie
w związku z dopłatą do kolonii / obozów / zimowisk wypoczynkowych / wycieczek jednodniowych /
kilkudniowych*.

Płatne z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Komisja socjalna w składzie:

Małgorzata Komorowska – Przewodnicząca

Ewelina Pernat – Członek

Agata Guba – Członek

Barbara Dąbrowska – Łątkowska - Członek.....

Czaplinek, dnia

*właściwe podkreślić

Nr wniosku/.....

Czaplinek, dnia

Wniosek

wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez Komisję socjalną / dopłaty do wczasów profilaktyczno-leczniczych / „wczasy pod gruszą /

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Referat, stanowisko.....

Oświadczam, że od dnia Do dnia korzystałem (am)
urlopu wypoczynkowego.

Sprawił inspektor ds. kadrowych – Jadwiga Wojdan.....

Ja niżej podpisany(a) uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że osiągnięty dochód netto na członka rodziny z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku wynosi Moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób o dochodach netto:

Lp.	Nazwisko i imię	Dochód

Art. 233 kk kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

.....
(data i podpis)

Komisja Socjalna przyznała / nie przyznała pomoc w kwocie

w związku z organizowaną przez Komisję Socjalną powołaną przez Burmistrza wycieczkę krajową lub zagraniczną organizowaną */ dopłaty do wczasów profilaktyczno-leczniczych / „wczasy pod gruszą /

Płatne z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Komisja socjalna w składzie:

Małgorzata Komorowska – Przewodnicząca

Ewelina Pernat – Członek

Agata Guba – Członek

Barbara Dąbrowska – Łątkowska - Członek

Czaplinek, dnia

*właściwe podkreślić

Nr wniosku/.....

Czaplinek, dnia

**Wniosek
w sprawie pożyczki mieszkaniowej / socjalnej***

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Referat, stanowisko.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pożyczki w wysokości.....

na..... Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ratach po..... począwszy
od miesiąca.

.....
(data i podpis)

Komisja Socjalna przyznaje / nie przyznaje pomoc w kwocie
w związku z pożyczką mieszkaniową / socjalną.*

Płatne z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Komisja socjalna w składzie:

Małgorzata Komorowska – Przewodnicząca

Ewelina Pernat – Członek

Agata Guba – Członek

Barbara Dąbrowska – Łątkowska - Członek

Czaplinek, dnia

*właściwe podkreślić

**Umowa
w sprawie pożyczki mieszkaniowej/socjalnej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Czaplinek zwaną dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa Burmistrz Czaplinka.....

a Panem/Panią

zam.

zatrudnionym/zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Czaplinku zwanym/zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

1. Po zakwalifikowaniu przez Komisję Socjalną i zaakceptowaniu przez Burmistrza Czaplinka na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70, poz. 335 z 1996 r. z późn. zm.) została przyznana Panu/Pani ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka.....

w kwocie

oprocentowana w wysokości 2% tj.: zł (oprocentowanie płatne przy pierwszej racie spłaty) z przeznaczeniem na:.....

2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi rat.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w kwotach po

4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z pkt 2 i 3 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę po

5. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia stosunku pracy, rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy oraz w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy.

6. Rozwiązanie umowy o pracę w drodze porozumienia między zakładami pracy zobowiązuje pożyczkobiorcę do ustalenia z Burmistrzem Czaplinka sposobu spłaty pozostałej części pożyczki.

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

8. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Poręczyciele:

1. Pan/Pani

zam.

nr dow. os.

2. Pan/Pani

zam.

nr dow. os.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Podpis pożyczkobiorcy

.....

Podpis pożyczkodawcy

.....