

Zarządzenie Nr RO.0050.12.2025
Burmistrza Ornety
z dnia 29 stycznia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Ornecie.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 2024 r. poz. 1456 ze zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. 2024 r. poz. 288), zarządza się co następuje:

§1

Po uzgodnieniach z pracownikami Urzędu Miejskiego w Ornecie, wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów, wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Ornecie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr RO.0050.36.2019 Burmistrza Ornety z dnia 1 kwietnia 2019 roku.

§3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Burmistrzowi Ornety.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ornety
Katarzyna Lasocka

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1

1. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami tego Funduszu są:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 288) – zwana dalej: ustawą o ZFŚS.

2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **Funduszu** – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- b) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Burmistrza Ornety,
- c) **Komisja Socjalna lub Komisja ZFŚS** – jako ciało doradcze wspomagające Burmistrza Ornety w zakresie podziału funduszy z ZFŚS. W skład komisji wchodzi członkowie będący przedstawicielami pracowników Urzędu Miejskiego w Ornece. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego Komisji ZFŚS. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
- d) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadza Pracodawca w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ZFŚS.
3. Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ZFŚS.
4. Corocznie do końca miesiąca stycznia Pracodawca ustala plan spodziewanych wydatków oraz kierunków wydatkowania posiadanych środków z Funduszu.
5. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób

uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni.

6. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako **suma dochodów: za rok poprzedni** uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzieloną przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o dochodzie – **stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu** uprawniony ma obowiązek złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 15 kwietnia br., a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe:

I. do 3.100 zł brutto ., - 100% świadczenia

II. od 3.101 zł brutto do 4.100 zł brutto – 90 % świadczenia

III. od 4.101 zł brutto - 80 % świadczenia

7. Do dochodu brutto wlicza się:

1. przychód z tytułu umowy o pracę,
2. wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
3. zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
4. świadczenia przedemerytalne,
5. stypendia,
6. emerytury i renty,
7. faktycznie otrzymywane alimenty,
8. dochód z działalności gospodarczej,
9. dochód z gospodarstwa rolnego.

8. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie, zaś nieskorzystanie z usług lub świadczeń finansowanych lub organizowanych ze środków Funduszu nie uprawnia do otrzymania ekwiwalentu.

9. Załatwienie odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z ustawą o ZFŚS.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 5) inne środki określone w przepisach odrębnych.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy Urzędu Miejskiego w Ornece
 - b) emeryci - byli pracownicy, dla których Zakład był ostatnim miejscem pracy i którzy otrzymali bezpośrednio po okresie zatrudnienia w Zakładzie albo po okresie pobierania renty świadczenie emerytalne lub rentę,
 - c) renciści - byli pracownicy, dla których Zakład był ostatnim miejscem pracy i którzy otrzymali bezpośrednio po okresie zatrudnienia w Zakładzie rentę,
 - d) członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 1 lit. a, b i c.
 - e) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.
2. Na prawo pracownika do korzystania ze świadczeń Funduszu nie ma wpływu fakt korzystania z urlopu bezpłatnego, wychowawczego, a także odbywanie służby wojskowej.

§ 6

1. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:
 - a) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, (na żądanie Komisji przedstawiają do wglądu zaświadczenie ze szkoły).
 - c) dzieci wymienione w pkt. 2, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, (na żądanie Komisji przedstawiają do wglądu orzeczenie).
 - d) członkowie rodzin wymienieni w pkt. 1, 2 i 3 po zmarłych pracownikach.

§ 7

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną – **wniosek stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu**
2. zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe – **wniosek o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,**
3. dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - **wniosek stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu,**
4. działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej; działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100%.
5. bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym - **wniosek stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.**

§ 8

1. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone w wysokości do: **4.000 zł.**, a okres spłaty w/w pożyczki nie może przekroczyć: **20 m-cy**. Mogą one być udzielone w szczególności na:

- 1). budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
- 2). remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
- 3). adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
- 4). uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego.

2. Zasady przyznawania pożyczek, okres i forma spłaty będą ustalone w umowie o przyznaniu pożyczki, zawieranej z pożyczkobiorcą według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do Regulaminu.**

§ 9

1. Pracownicy mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
2. Wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, musi być potwierdzony wnioskiem i kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku powinien wpłynąć do Komisji ZFŚS najpóźniej w terminie 3 dni przed datą urlopu wypoczynkowego, wskazanego we wniosku urlopowym.
4. Dofinansowanie do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 przysługuje każdego roku.
5. Wypłatę powyższego świadczenia dokonuje się nie później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego, wskazanego we wniosku.

6. Wnioski, złożone po terminie o którym mowa w ust. 2, będą rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia.

§ 10

1. Jeżeli dzieciom wręczane są paczki okolicznościowe, to do ich otrzymania uprawnione są dzieci do 15 roku życia.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona ze związkami zawodowymi.
3. Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone z zachowaniem formy pisemnej.

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Ornecie

Orneta, dnia.....

/Nazwisko i Imię pracownika – osoby uprawnionej/
.....

/referat, jednostka organizacyjna

emeryt, rencista lub adres/

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za: r.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu**) na członka mojej rodziny za rok: wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ - do 3.100 zł brutto

2/ - od 3.101 zł brutto do 4.100 zł brutto

3/ - od 4.101 zł brutto

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

.....

własnoręczny podpis

* Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

.....

Data wpływu:

pieczętka jednostki organizacyjnej

W N I O S E K O P R Z Y Z N A N I E:

pomocy socjalnej w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną.

1. *Imię i nazwisko wnioskodawcy:*

.....

2. *Miejsce pracy:*

3. *Adres zamieszkania:*

.....

5. *Informacja o sytuacji materialnej wnioskodawcy:*

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu**) na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ - do 3.100 zł brutto

2/ - od 3.101 zł brutto do 4.100 zł brutto

3/ - od 4.101 zł brutto

OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ WNIOSKODAWCY

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

Do wniosku załączam:

4.
5.
6.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia:

- gotówce
- przekazem pocztowym
- na rachunek bankowy

(numer konta:.....)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokościzł.

Odmawia się *przyznania pomocy socjalnej.

Komisja Świadczeń Socjalnych

1.....

2.....

3.....

4.....

.....
Podpis Pracodawcy

**/niepotrzebne skreślić*

załącznik nr: 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Urzędu Miejskiego w Ornece

..... /imię i nazwisko wnioskodawcy/	 miejscowość i data
..... adres zamieszkania , telefon	 PESEL
..... komórka organizacyjna	 stanowisko
..... Numer konta na które ma zostać przekazana pożyczka	

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
Przeznaczonej na:

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

2. Spłatę przyznanej pożyczki proszę rozłożyć na okres:
.....
3. Proponowani poręczyciele:

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Podpis

4. Data poprzedniej pożyczki z ZFŚS otrzymanej przez wnioskodawcę oraz pisemne potwierdzenie braku zadłużenia z tytułu poprzednio pobranej pożyczki mieszkaniowej:
.....

.....
podpis wnioskodawcy

Informacja Komisji ZFŚS

- Wnioskodawca spełnia warunki do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe, określone w Regulaminie ZFŚS Urzędu Miejskiego w Ornece.
- Wnioskodawca nie spełnia warunków do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe, gdyż:

.....

.....

.....

(podpis i pieczęć)

Informacja Kadry /Place

Wnioskodawca jest zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Ornece
na stanowiskuod dnia

.....

Rodzaj zawartej umowy o pracę:

Wnioskodawcy ,

Poręczyciela 1) ,

Poręczyciela 2)

.....

(podpis i pieczęć)

Decyzja Komisji Świadczeń Socjalnych

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych postanawia:

- przyznać Wnioskodawcy pożyczkę na cele mieszkaniowe w kwocie
.....zł

- odmówić przyznania Wnioskodawcy pożyczki, gdyż:

.....

.....

Komisja Świadczeń Socjalnych

1.....

2.....

3.....

4.....

Załącznik

do wniosku o pożyczkę mieszkaniową z ZFŚS

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych we wniosku danych osobowych, w tym danych osobowych szczególnie wrażliwych - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), w zbiorze danych osobowych prowadzonych przez Gminę Orneta i Burmistrza Ornety.

Celem przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Gminie Orneta i Burmistrzu Ornety w tym przypadku zadań określonych ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- ✓ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Ornety, Plac Wolności 26, 11-130 Orneta (dalej Administrator);
- ✓ Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@orneta.pl;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c w celu związanym z podpisaniem umowy na pożyczkę mieszkaniową z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz sporządzeniu listy do wypłaty powyższego świadczenia;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 922);
- ✓ Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat lub do ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych;
- ✓ Przysługujących Pani/u na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uprawnieniach;
- ✓ posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

.....
Data, i podpis składającego oświadczenie

.....
Imię i Nazwisko
.....
adres zamieszkania , telefon
.....
PESEL
.....
.....
komórka organizacyjna/Stnowisko
.....
Numer konta na które ma zostać przekazane świadczenie

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
mojego wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” .

**Z urlopu wypoczynkowego będę korzystać w dniach oddo
.....**

t.j. łącznie dni kalendarzowych.

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie przez stanowisko ds. kadr :

Potwierdzam, iż wyżej wymieniony pracownik będzie korzystać z urlopu wypoczynkowego
w wymienionym wyżej okresie , co jest zgodne ze złożonym wnioskiem urlopowym .

data _____

pieczętka , podpis

Decyzja Komisji Świadczeń Socjalnych

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych postanawia:

- przyznać Wnioskodawcy dofinansowanie do wypoczynku w kwociezł
- odmówić przyznania Wnioskodawcy dofinansowania, gdyż:

.....

Komisja Świadczeń Socjalnych

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Data wpływu:

pieczętka jednostki organizacyjnej

WNIOSK O PRYZNANIE:
- ZAPOMOGI LOSOWEJ LUB ZDROWOTNEJ.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

2. Miejsce pracy:

.....

3. Adres zamieszkania:

.....

4. Informacja o sytuacji materialnej wnioskodawcy:

OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ WNIOSKODAWCY

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

Do wniosku załączam:

5.

6.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia: w gotówce, na rachunek bankowy

(numer konta:.....)

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się zapomogę losową lub zdrowotną w wysokościzł.*

Odmawia się przyznania zapomogi zdrowotnej lub losowej.*

Komisja Świadczeń Socjalnych

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Podpis Pracodawcy

**/niepotrzebne skreślić*

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

zawarta w dniu w Ornecie pomiędzy:

zwanym dalej "Pracodawcą" Burmistrzem Ornety,

a zwanym dalej "Pożyczkobiorcą"

Panem/Panią,

zam.

.....,

PESEL

§ 1

Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę mieszkaniową w wysokości zł

(słownie:)

..... złotych), nieoprocentowaną

z przeznaczeniem

na

§ 2

1. Kwota przyznanej wynosi zł

(słownie:)

..... złotych) i podlega spłacie w całości.

2. Okres jej spłaty pożyczki wynosimiesiący.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje dnia w ratach miesięcznych

po złotych (słownie:)

§ 3

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

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy,
 - b) wykorzystania pożyczki na cel inny niż wskazany w umowie
1. 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. PESEL
(imię i nazwisko)
2., zam. PESEL
.....
(imię i nazwisko)

W razie nie uregulowania przez Pożyczkobiorcę w terminie wskazanym w umowie z dniakwoty pożyczki zaciągniętej zgodnie z niniejszą umową, solidarnie zobowiązujemy się do uregulowania należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami za opóźnienie w płatnościach (poręcznienie w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego). Oświadczamy, że przed udzieleniem poręczenia zapoznaliśmy się z treścią umowy oraz warunkami udzielenia pożyczki.

1.
(data i podpis poręczyciela)

2.
(data i podpis poręczyciela)

Poręczyciele złożyli podpisy w obecności

.....
(podpis upoważnionego pracownika)

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pracodawca)

TABELA
DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU
„WCZASY POD GRUSZĄ”

Tabela nr 1

PRÓG DOCHODOWY	Wysokość dofinansowania do wypoczynku „Wczasy pod gruszą”
I – do 3.100 zł brutto	1.000 zł – 100% świadczenia
II - 3.101 – 4.100 zł brutto	900 zł – 90% świadczenia
III – od 4.101 zł brutto	800 zł – 80% świadczenia