

**Zarządzenie Nr 173 / 2009**  
**Burmistrza Miasta Głuszycy**  
*z dnia 17 września 2009 roku*

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

*Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) zarządzam, co następuje:*

**§ 1.** Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miejskiego w Głuszycy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr 168/2008 Burmistrza Miasta Głuszycy z dnia 06.11.2008 r. w sprawie ustalenia Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Głuszycy  
(-) *Wojciech Durak*

**UZASADNIENIE**  
do Zarządzenia Nr 173 / 2009  
Burmistrza Miasta Głuszycy  
z dnia 17 września 2009 roku

Zarządzenie wprowadza się w celu ujednoczenia wcześniejszych zmian w obowiązującym Regulaminie ZFŚS oraz zmiany zapisów odnośnie udzielania pożyczek mieszkaniowych.

Otrzymują:

1. Sekretariat Burmistrza.
2. A/a.

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Urzędu Miejskiego w Głuszycy**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) **Urząd** – Urząd Miejski w Głuszycy
- 3) **Fundusz** - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim w Głuszycy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) **Emeryci i renciści** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Miejskim w Głuszycy, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 5) **Przedstawiciel załogi** – pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów. Do pomocy w sprawach organizacyjnych związanych z prowadzeniem działalności socjalnej w ramach ZFŚS mogą zostać wybrane dodatkowo 1 lub 2 osoby spośród pracowników Urzędu, wówczas osoby te wchodziły w skład **Komisji Opiniodawczej** a Przedstawiciel załogi staje się jej przewodniczącym.

§ 3. 1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca lutego każdego roku, u Przedstawiciela załogi bądź innej osoby wyznaczonej przez Burmistrza, oświadczenie o dochodach (załącznik nr 1 do Regulaminu).

2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1 lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Do końca lutego danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.

4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca i później, chcące skorzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu powinny skontaktować się z przewodniczącym Komisji Opiniodawczej (Komisji Socjalnej) w celu uzgodnienia terminu złożenia oświadczenia.

## **II. Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami**

§ 4. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad określonych w ustawie.

2. W zależności od sytuacji finansowej Urzędu Burmistrz w każdym roku kalendarzowym może zwiększać (odpis uznaniowy) wysokość odpisu podstawowego o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na:

- 1) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (bez przeliczania na etaty),
- 2) na każdego emeryta i rencistę (bez przeliczania na etaty).

3. Niezależnie od odpisów, o których mowa w ust. 1 i 2, fundusz podlega zwiększeniu o:

- 1) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym),
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 3) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.

§ 5. 1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych, pkt I §1, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu (preliminarz).

2. Funduszem administruje Burmistrz i odpowiada za efektywne prowadzenie działalności socjalnej, racjonalną gospodarkę, organizowanie świadczeń i usług objętych planem rocznym. Środki Funduszu wydatkowane są w następujących proporcjach: fundusz socjalny 65%, fundusz mieszkaniowy 35%.

3. Projekt planu wydatków na dany rok kalendarzowy w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala Burmistrz w planie rzeczowo-finansowym (zwanym też preliminarzem) przygotowywanym do końca marca każdego.

4. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności Urzędu.

5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

§ 6. 1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3) pracownicy jednostek: Ośrodka Pomocy Społecznej, Przedszkola nr 1 oraz Zakładu Turystycznego „Podziemne Miasto Głuszycy – Kompleks Osówka” w zakresie funduszu mieszkaniowego, zgodnie z umową nr 25/2007 o warunkach prowadzenia wspólnej działalności socjalnej.

2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także:

- 1) członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci,
- 2) emeryci i renciści oraz członkowie ich rodzin.

3. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2), uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonków - do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - dziennych - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat - osoba ubiegająca się o świadczenie na dziecko w wieku szkolnym ponadpodstawowym winna przedłożyć stosowne zaświadczenie ze szkoły,

- 2) osoby wymienione wcześniej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonków prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

**§ 7.** Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 4) niepełnosprawnym.

#### **IV. Przeznaczenie Funduszu oraz zasady i tryb ubiegania się o ulgowe świadczenia socjalne.**

**§ 8.** Środki z Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) wypoczynku w formie dopłat do krajowego lub zagranicznego wypoczynku zakupionego przez pracowników urzędu i inne osoby uprawnione - we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) na okres nie dłuższy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego w rozumieniu Kodeksu pracy. (tabela dopłat stanowi załącznik nr 2 do regulaminu),
- 2) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie (tabela dopłat stanowi załącznik nr 2 do regulaminu):
  - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez Pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez Pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej,
  - b) dopłat do imprez sportowo-rekreacyjnych, krajowych wycieczek turystyczno - krajoznawczych organizowanych w dni wolne od pracy.
- 3) pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - przyznawanej zwyczajowo (raz w roku) w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, podręczników szkolnych dla dzieci,
- 4) pomocy pieniężnej lub rzeczowej w formie bonów towarowych dla pracowników (częstotliwość udzielanej pomocy uzależniona jest od decyzji Burmistrza oraz możliwości finansowych Funduszu).

**§ 9.** 1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania może być również uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

3. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (załącznik nr 2 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Burmistrza pisemnego uzasadnienia.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Burmistrza, z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem, naruszone.

5. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje raz na dwa lata.

6. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski najpóźniej do końca marca każdego roku.

7. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca lub grupa pracowników.

8. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika (załącznik nr 1 do Regulaminu).

9. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.

10. W przypadkach szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne (w 100% finansowane z funduszu). Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany oddzielnie i indywidualnie.

## **V. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczki zwrotnej.**

**§10.** 1. Środki z Funduszu mogą być przeznaczone na pożyczkę mieszkaniową w zakresie:

- 1) remont i modernizacja mieszkań i domów jednorodzinnych w wysokości 10 000 zł. (dziesięć tysięcy złotych):
  - a) pożyczka udzielana ze środków Funduszu na remont i modernizację mieszkania i domu jednorodzinnego podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Naliczone oprocentowanie nie podlega zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki,
  - b) pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w równych ratach miesięcznych. Spłata pożyczki mieszkaniowej udzielanej z Funduszu rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od daty pobrania pożyczki przez osobę uprawnioną,
  - c) okres spłaty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy,
- 2) budowa, rozbudowa domu jednorodzinnego, na wykup mieszkania, na zakup gruntu pod budowę domu, adaptację pomieszczenia na mieszkanie,
- 3) pomoc dla pracowników w formach przewidzianych w pkt 2) jest udzielana poprzez pożyczkę w wysokości 20 000 zł. (dwudziestu tysięcy złotych), oprocentowanej w wysokości 6% i podlegającej spłacie w ciągu 3 lat.

2. W celu uzyskania pożyczki, o której mowa w pkt 2) należy przedłożyć:

- 1) na budowę domu - zezwolenie na budowę, akt notarialny stanowiący o własności działki oraz kosztorys,
- 2) na rozbudowę domu jednorodzinnego - zezwolenie na rozbudowę, kosztorys,
- 3) na wykup mieszkania - zaświadczenie o zamiarze dokonania zakupu z określeniem ceny sprzedaży i terminu zawarcia umowy kupna-sprzedaży w celu uzyskania promesy pożyczki, a następnie dostarczyć jeden egzemplarz aktu notarialnego lub innej umowy cywilno - prawnej celem zrealizowania pożyczki,
- 4) na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne - zaświadczenie o przydziale pomieszczeń do adaptacji oraz kosztorys.

3. Zwrot pożyczek staje się wymagalny w trybie natychmiastowym w razie rozwiązania stosunku pracy w następstwie:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,

- 2) rozwiązanie umowy o pracę przez zakład z winy pracownika,
- 3) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem złożonym przez pracownika.
4. Zawieszenie bądź przedłużenie spłaty pożyczki mieszkaniowej wymaga zgody Burmistrza.
5. Pożyczka na cele wymienione w ust. 1 pkt 1) może być udzielona nie częściej niż raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
6. Pożyczka na pozostałe cele wymienione w ust. 1 pkt 2) może być udzielona tylko jeden raz w okresie korzystania z Funduszu w Urzędzie Miejskim w Głuszycy.
7. Pożyczki mieszkaniowe nie podlegają umorzeniu. Wyjątek stanowi zgon pracownika - pożyczkobiorcy, kiedy pożyczka ulega całkowitemu umorzeniu.
8. Osoby nowo zatrudnione mogą składać wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej nie wcześniej jak po 12 miesiącach od daty zatrudnienia w Urzędzie Miejskim lub jednostkach wymienionych w §6 ust. 1 pkt 3).

## **VI. Postanowienia końcowe.**

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

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

3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

4. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, Burmistrz może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu na okres od jednego do trzech lat.

5. Przewodniczący Komisji Opiniodawczej prowadzi rejestr świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.

6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

7. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o wysokości dochodów,

Załącznik nr 2 - tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń,

Załącznik nr 3 - wniosek o zapomogę,

Załącznik nr 4 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Referat)

.....  
( stanowisko)

### **OŚWIADCZENIE<sup>\*)</sup> o wysokości dochodów**

Ja niżej podpisany / podpisana<sup>\*\*)</sup>, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód<sup>\*\*\*)</sup> za ..... rok wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił .....zł co w przybliżeniu na ..... osób/y stanowi ..... zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk)

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)

#### **Objaśnienia do oświadczenia:**

\*) zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu oświadczenie składane jest do końca marca każdego roku u Skarbnika Gminy. Osoba, która nie złoży oświadczenia lub złoży je po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowych ze środków ZFŚS.

\*\*\*) niepotrzebne skreślić

\*\*\*)) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i podzielony przez 12.



## Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń

**Tabela nr 1**  
**dopłat do wypoczynku – wczasy pod gruszą**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 danego roku</b>	<b>Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku</b>
I	do 100 %	60 %
II	powyżej 120 %	40 %
III	powyżej 150%	20 %

**Tabela nr 2**  
**dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo –rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 danego roku</b>	<b>Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia</b>
I	do 300 %	do 100 %
II	powyżej 300 %	do 80%

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Referat)

.....  
( stanowisko)

### **Wniosek o zapomogę**

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Na utrzymaniu posiadam.....  
( wymieniç imiona i wiek oraz stopieñ pokrewieñstwa)

3. Wynagrodzenie miesiëczne wnioskodawcy..... wespółmałzonka .....  
Inne dochody .....

4. Do wniosku załączam .....  
.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 § 1 Kk.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Powyższy wniosek akceptuję

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis pracodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego .....zł

Słownie .....

Głuszycy, dnia .....

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
( pracodawca)

**UMOWA POŻYCZKI  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Miejskim w Głuszycy, zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Głuszycy Pan Wojciech Durak, zwany dalej „Burmistrzem”

a

..... zwanym dalej „pożyczkobiorcą”,  
zamieszkałym w ..... zatrudnionym  
w .....

Strony Umowy zgodnie ustalają:

§ 1

W dniu ....., Burmistrz udziela Pani / Panu pożyczki ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na .....

Pożyczka udzielona w wysokości ..... zł (słownie: .....),  
oprocentowana jest w wysokości ..... % w stosunku rocznym.

Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały okres spłaty stanowią kwotę: ..... zł (słownie: .....).

§ 2

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w całości w równych ratach. Okres jej spłaty wynosi ..... Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje po upływie jednego miesiąca od daty pobrania pożyczki.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do dokonania potrąceń należnych rat - zgodnie z § 2 niniejszej Umowy - bezpośrednio z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród.

W przypadku braku możliwości spłaty pożyczki bezpośrednio z wynagrodzenia, zmiana sposobu spłaty wymaga zmiany treści niniejszej Umowy (w drodze Aneksu).

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy:

- przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
- przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
- przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartej w niniejszej umowie. W przypadku tym, jednak Burmistrz ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i jej zabezpieczenia w formie aneksu do niniejszej Umowy.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

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

*Oświadczenie poręczycieli:*

1. ...., zam. ....  
..... leg. się dowodem osobistym .....
2. ...., zam. ....  
..... leg. się dowodem osobistym .....

Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Upoważniam zakład pracy do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki.

1. ....  
(*podpis poręczyciela*)

2. ....  
(*podpis poręczyciela*)

.....  
(*podpis pożyczkobiorcy*)

.....  
(*podpis Burmistrza*)