

**Zarządzenie Nr 46/17  
Wójta Gminy Pacanów  
z dnia 27 marca 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Gminy Pacanów.**

Na podstawie art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800), oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Pacanów stanowiący załącznik Nr 1.

**§ 2**

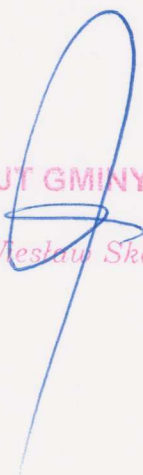
Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 58/13 Wójta Gminy Pacanów z dnia 28 maja 2013 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Pacanowie.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
*mgr Wiesław Skop*

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Urzędu Gminy Pacanów**

**Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem, stanowią następujące przepisy prawa:**

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 800),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalny (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - zwanego dalej Funduszem - na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu dla Urzędu Gminy Pacanów oraz jednostek organizacyjnych, z którymi zawarto umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej – tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pacanowie, Gminna Biblioteka Publiczna w Pacanowie – zwanych dalej Urzędem.

#### **Tworzenie Funduszu**

#### **§ 2**

1. Środki Funduszu powstają w wyniku:
  - a) corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z art. 5 ust. 1-3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - b) zwiększenia odpisu zgodnie z art. 5 ust. 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - c) zwiększenia odpisu zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - d) zwiększenie środków funduszu zgodnie z art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przejęcie środków niewykorzystanych w roku poprzednim.
2. Wymienione w ust. 1 odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.
3. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy wymienionych wyżej ustaw, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony przez Wójta Gminy Pacanów preliminarz Funduszu (plan rzeczowo – finansowy), który obejmuje planowane wydatki na świadczenia pożyczkowe i socjalne dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu opracowany przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na każdy rok kalendarzowy.

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

#### **§ 3**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy i na wymiar czasu pracy, powołania, wyboru.
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
- 2. Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
- 3. Członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 i 2,
- 4. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) – jeżeli byli na ich utrzymaniu,
- 5. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 i 2. uważa się:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - b) osoby wymienione wyżej będące osobami, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
  - c) współmałżonkowie,
- 6. Byli pracownicy Urzędu, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na świadczenie przedemerytalne.

## **Zarządzanie i administrowanie Funduszem**

### **§ 4**

1. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Pacanów – zwany dalej Wójtem.
2. Świadczenia z Funduszu osobom uprawnionym przyznaje Wójt w uzgodnieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, która dokonuje kwalifikacji pracowników i osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń objętych planem wydatków Funduszu na podstawie złożonych wniosków, oświadczeń o dochodach i innych dokumentów.
3. Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołuje Wójt spośród kandydatów zgłoszonych przez pracowników Urzędu.
4. Wójt może na wniosek Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonywać przesunięć w wielkości środków przeznaczonych na określone rodzaje działalności w ramach tego samego Funduszu, gdy będzie to uzasadnione potrzebami pracowników Urzędu.
5. Wójt jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy oraz zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Funduszu w Urzędzie.

### **§ 5**

Z posiedzenia Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.

## **II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

### **§ 6**

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

#### **1. Wypoczynku pracownika w formie**

- a) „wczasy pod gruszą” – wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie lub wczasów zakupionych przez pracownika. Wysokość dofinansowania określa **Załącznik nr 1** do regulaminu. Wniosek o dofinansowanie „Wczasów pod gruszą” określa **załącznik nr 2** do regulaminu.

## **2. Zapomogi pieniężne bezzwrotne:**

- a) Bezzwrotna pomoc materialna przyznawana w formie rzeczowej – zakup artykułów żywnościowych w celu organizacji „Paczek mikołajkowych” dla dzieci pracowników. Paczki mogą otrzymać dzieci, które ukończyły pierwszy rok życia i nie ukończyły 16 lat.
- b) Bezzwrotnej pomocy finansowej przyznawanej dwa razy w roku – świadczenie pieniężne

## **3. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek (pomoc zwrotna) na:**

- a) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu, pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
- b) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
- c) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności adaptacja pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkalne;
- d) remonty i modernizacje mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość;
- e) budowę domu mieszkalnego;
- f) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności kaucje i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej określa **załącznik nr 4** do regulaminu.

Umowa o udzielenie pożyczki mieszkaniowej – **załącznik nr 5**

## **4. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa i rekreacyjna, w tym także zakup biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne.**

# **III. ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

## **§ 7**

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód netto za rok poprzedni przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika (**załącznik Nr 3**). Oświadczenia składane jest co roku ( do końca marca).
3. W przypadku nie ujawnienia dochodów, świadczenie będzie przyznawane w najniższej wysokości przysługującej osobom uprawnionym do pomocy.
4. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej przewidzianych w regulaminie, należy składać do członków Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Z wnioskiem o przyznanie pomocy może wystąpić zainteresowana osoba uprawniona, a także z własnej inicjatywy Wójt, grupa pracowników, przedstawiciel pracowników.
5. Dopłata do wypoczynku urlopowego zorganizowanego w formie „Wczasów pod gruszą” i określonego w § 6 pkt 1 lit. a przysługuje **raz w roku**.
6. Dopłata do wypoczynku jest wypłacana na pisemny wniosek pracownika, które wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Dofinansowanie wypoczynku pracownika uzależnione jest od złożenia przez niego podania o urlop wypoczynkowy i uzyskania zgody pracodawcy na jego odbycie, przy czym wypoczynek ten nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych.
8. Wysokość dofinansowania wypoczynku pracownika określona została w tabeli stanowiącej **załącznik nr 6** do Regulaminu (wysokość dofinansowania do wypoczynku jest proporcjonalna do etatu)
9. Pracownik składający wniosek zobowiązany jest dołączyć również zatwierdzony wniosek urlopowy na czas, o którym mowa we wniosku o dofinansowanie „Wczasów pod gruszą”
10. Wypłata świadczenia nie może nastąpić wcześniej niż na 14 dni przed i nie później niż w ostatni dzień przed planowanym dniem rozpoczęciem wypoczynku przez pracownika.
11. W przypadku niedotrzymania warunków punktu 7 §7 niniejszego Regulaminu, pracownik zobowiązany jest zwrócić kwotę dopłaty do wypoczynku „Wczasy pod gruszą” w ciągu 7 dni.

#### **IV. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE**

##### **Zasady udzielania pomocy w formie zwrotnej (pożyczek)**

##### **§ 8**

1. Wniosek w sprawie udzielenia pomocy o której mowa w § 6 pkt 3 może składać osoba, która przepracowała w Urzędzie co najmniej 1 miesiąc.
2. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona raz na **2 lata**, na wniosek (załącznik nr 4) pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
3. W miarę posiadanych środków, na wniosek pracownika pożyczka może być udzielona w okresie krótszym niż raz na 2 lata pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
4. Wysokość pożyczek jest taka sama dla wszystkich i nie różnicowana ze względu na dochody. Wysokość pożyczki wynosi do 4000 zł (cztery tysiące złotych) dla każdego pracownika.
5. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym, płatne jednorazowo przy pierwszej racie i wymagają poręczenia dwóch osób.
6. Poręczycielami mogą być tylko i wyłącznie pracownicy aktualnie zatrudnieni na czas nieokreślony w Urzędzie.
7. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek, uzupełniony o:
  - a) kopie pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę, rozbudowę domu,
  - b) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.

##### **Spłata pożyczek**

##### **§ 9**

1. W przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe maksymalny okres spłaty ustala się na 2 lata z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.
2. Ustalone w umowie (Załącznik Nr 5) wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymywanymi

nagrodami, premiami, wynagrodzeniem chorobowym, zasiłkiem chorobowym, opiekuńczym, macierzyńskim, wychowawczym, świadczeniem rehabilitacyjnym.

3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje po miesiącu od podpisania umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłaconą część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie, dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

### **Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczek**

#### **§ 10**

1. W uzasadnionych przypadkach losowych, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
  - a) zawieszenie lub przedłużenie okresu spłaty pożyczki o 1 rok w przypadku pożyczki na remont i modernizację mieszkania,
  - b) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego),
2. W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, pożyczka może być w części umorzona. Warunkiem umorzenia pożyczki jest spłata zaciągniętej pożyczki co najmniej w 50 %.
3. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
4. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie policji lub administracji spółdzielni).
5. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 11**

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

#### **§ 12**

Obsługę finansowo – księgową Funduszu prowadzi pracownik Referatu Finansowego.

#### **§ 13**

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany - wymagają uzgodnienia z Komisją ZFŚS wybraną przez pracowników do reprezentowania ich interesów.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian posiada pracodawca, jak i Komisja ZFŚS.

#### **§ 14**

Usługi i świadczenia socjalne opłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu za zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.

#### **§ 15**

W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 16**

Treść Regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde

żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

### § 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

*mgr Wiesław Skop*

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Pacanów**

**1. Warunki dofinansowania do świadczeń rzeczowych, świadczeń pieniężnych oraz do „Wczasów pod gruszą” w zależności od dochodu netto na członka rodziny wynoszą:**

- a) do 100% kosztów świadczenia, o które ubiega się uprawniony do korzystania z ZFŚS, którego dochód na członka rodziny (wykazanego w oświadczeniu) nie przekracza 1650.00 zł
- b) do 95% poniesionych kosztów świadczenia, o które ubiega się uprawniony do korzystania z ZFŚS, którego dochód na członka rodziny (wykazanego w oświadczeniu) wynosi 1651.00 zł i nie przekracza 3301.00 zł.
- c) do 90% - poniesionych kosztów świadczenia, o które ubiega się uprawniony do korzystania z ZFŚS, którego dochód na członka rodziny (wykazanego w oświadczeniu) przekracza 3301.00 zł.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Pacanów**

**Dane osobowe pracownika :**

\_\_\_\_\_  
( miejscowość, data )

\_\_\_\_\_  
( imię i nazwisko )

\_\_\_\_\_  
( Oddział )

**Wójt Gminy Pacanów**

**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 od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
t.j. łącznie \_\_\_\_\_ dni kalendarzowych.

\_\_\_\_\_  
( podpis pracownika )

Załączam: zatwierdzony wniosek urlopowy

Jednocześnie oświadczam, że jestem zatrudniony/a w Urzędzie Gminy w Pacanowie/  
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pacanowie/ Gminnej Bibliotece Publicznej  
Pacanowie (podkreślić prawidłowe) na ..... etatu.

W przypadku niedotrzymania warunków punktu 7 § 7 Regulaminu ZFŚS, pracownik  
zobowiązany jest zwrócić kwotę dopłaty do wypoczynku „Wczasy pod gruszą” w ciągu 7 dni.

**Opinia Komisji Socjalnej :**

**Wniosek rozpatrzony: pozytywnie/ negatywnie**

**Kwota do wypłaty:.....**

.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**Wójt Gminy Pacanów:**

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Pacanów**

Pacanów, dn. ....

.....  
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późniejszymi zmianami), oświadczam, że średni miesięczny dochód netto za okres od ..... do ..... członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe wynosi ..... zł. co w przeliczeniu na ..... osób/osoby stanowi .....zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuje się do informowania o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

**POUCZENIE**

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych przyznanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Zgodnie z art. 8 w/w ustawy oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych § 7 pkt 2 średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny oblicza się na podstawie dochodów wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny wraz z dziećmi przebywającymi w internatach (stancjach) za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia.
3. Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136 poz. 969 z późniejszymi zmianami) dochód roczny z gospodarstwa rolnego wynosi: ha przel. x12 m-cy x kwota z Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z poprzedniego roku.

.....  
(podpis pracownika)

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu  
Gminy Pacanów**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko i imię .....

Miejsce pracy i stanowisko .....

Adres zamieszkania .....

1. Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości .....

(słownie zł.....)

z przeznaczeniem na .....

.....

(data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

**POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA**

Pieczęć zakładu pracy

1. Zaświadczam, /e Pan/i.....

Jest zatrudniony/a na stanowisku .....

Od ..... roku w .....

.....

data

.....

( pieczęć i podpis potwierdzającego)

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy  
Urzędzie Gminy Pacanów**

**Umowa**  
**o udzielenie pożyczki mieszkaniowej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta między Urzędem Gminy Pacanów zwanym dalej Pracodawcą,  
reprezentowanym przez:

1. Wójta Gminy – .....
2. Skarbnik Gminy – .....

a

Panem/Panią.....zatrudnionym/ą  
w..... zwanym dalej Pożyczkobiorcą:

**§ 1**

Na wniosek.....zam.....  
na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j.  
Dz. U. z 2016 r. poz. 800) oraz Regulaminu udzielania pomocy za środków Funduszu  
Świadczeń Socjalnych została Panu/Pani przyznana pożyczka oprocentowana w wys. 2 % w  
stosunku rocznym w wysokości ..... zł  
słownie.....  
na .....

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w okresie.....  
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....  
w równych miesięcznych ratach, a procent – 2% w stosunku rocznym płatny przy pierwszej  
racie.

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2  
niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia  
.....

**§ 4**

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania  
umowy o pracę z winy pracownika lub porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.

**§ 5**

Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy  
o pracę z przyczyn dotyczących Pracodawcy. W takim przypadku warunki spłaty mogą być  
renegocjowane w formie aneksu do umowy.

## § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 7

Do rozstrzygnięcia sporów mogących wynikać z niniejszej umowy kompetentny jest Sąd Rejonowy w Busku Zdroju.

## § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca.

### PORĘCZYCIELE:

1..... zam.....

Dowód osob. ....

2..... zam. ....

Dowód osob. ....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1 .....  
(zakład pracy) .....  
(podpis poręczyciela)

2 .....  
(zakład pracy) .....  
(podpis poręczyciela)

3 .....  
(pożyczkobiorca)

4. ....  
(mąż, żona)

.....  
(Skarbnik)

.....  
(Wójt)

## **Załącznik Nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Tabela określająca wysokość dofinansowania wypoczynku pracownika:

| Lp.       | Dochód miesięczny netto na jednego członka rodziny w zł | Kwota dofinansowania brutto |
|-----------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>1.</b> | do 1650                                                 | 650,00                      |
| <b>2.</b> | 1651-3301                                               | 617,50                      |
| <b>3.</b> | powyżej 3301                                            | 585,00                      |