

Zarządzenie Nr 23/2013
Wójta Gminy Pabianice
z dnia 30 kwietnia 2013r.

w sprawie zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Urzędzie Gminy w Pabianicach

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 późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu określenia zasad gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzam w Urzędzie Gminy w Pabianicach Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pabianice.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie 18/1 Wójta Gminy Pabianice z dnia 29 marca 2012r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Pabianicach.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013r.

WÓJT
inż. Henryk Gajda

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Gminy

§ 1

Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U z 2000r. Nr 14, poz. 176 z późniejszymi zmianami)

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Wydatki w zakresie usług i świadczeń socjalnych pokrywane są z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi Regulamin i Roczny Plan rzeczowo-finansowy uzgodniony z Komisją ZFSS.
3. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo – finansowy (**załącznik nr 1** do Regulaminu), a wysokość dopłat określa „Tabela wysokości dofinansowania” (**załącznik nr 2** do Regulaminu).
4. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Wójtowi Gminy.
5. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi umotywowany pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, uzupełniony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz określający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

6. Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwana dalej Komisją opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz przyznaje dofinansowanie. Podstawą dofinansowania jest kwota bazowa ustalana przez Komisję ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
7. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Wójt na wniosek ogólnego zebrania pracowników. Komisja składa się z 4 osób; przewodniczący, zastępca i pozostali członkowie.
8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osobom, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z Funduszu nie przysługują roszczenia o jakąkolwiek wypłatę z tego tytułu w późniejszym terminie.
9. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta (odmawiająca dopłaty) jest ostateczna.

§ 3

Zasady korzystania z Funduszu.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.
2. Osoby ubiegające się o świadczenia z Funduszu socjalnego składają w II kwartale każdego roku oświadczenia o średniomiesięcznym dochodzie za rok poprzedni przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru,
(zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu).
3. W przypadku pracowników nowozatrudnionych zamierzających korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, pracownik składa oświadczenie o dochodach za okres ostatnich trzech miesięcy, **(zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu).**
4. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu do wypoczynku dziecka składa w II kwartale każdego roku oświadczenie o średniomiesięcznym dochodzie za rok poprzedni przypadający na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru
(zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu).
5. Komisja rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może żądać od składającego takie oświadczenie, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, o dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o

uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

6. W razie udowodnienia osobie uprawnionej do korzystania ze świadczeń socjalnych, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, kwota wypłacona podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

1. Ze świadczeń objętych zakresem zakładowej działalności socjalnej mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy
- 2) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Pabianicach na podstawie powołania i wyboru
- 3) pracownicy, korzystający z urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych
- 4) emeryci i renciści, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
- 5) członkowie rodzin w/w osób.

2. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się osoby:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci urodzone na dzień 1 stycznia danego roku kalendarzowego: własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
- 2) dzieci do ukończenia 20 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – dziennych, stacjonarnych do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

§ 5

Zakres zakładowej działalności socjalnej

Zakres usług i świadczeń socjalnych obejmuje:

- 1) wypoczynek (opisany w § 6)
- 2) udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej i rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej na zasadach opisanych w § 7;
- 3) inne formy działalności objęte finansowaniem z ZFSS (opisane w § 8);
- 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (opisane w § 9).

§ 6

Zasady korzystania z wypoczynku

1. Ze środków Funduszu jednorazowo w danym roku kalendarzowym mogą być finansowane następujące formy wypoczynku:
 - 1) wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) trwający jednorazowo nie krócej niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie, pobierane jeden raz w roku kalendarzowym tylko na wniosek uprawnionego, (**załącznik Nr 5 do Regulaminu**).
 - 2) kolonie, obozy, wycieczki, wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) - dla dzieci i młodzieży tylko na wniosek uprawnionego jednego z rodziców, opiekuna prawnego, pobierane jeden raz w roku kalendarzowym, przez jednego z rodziców dziecka, opiekuna prawnego w jednym miejscu pracy.

§ 7

Udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 4 znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub klęsk żywiołowych może być udzielona pomoc rzeczowa lub pieniężna, w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych.
2. Fakt zaistnienia tytułu do przyznania zapomogi losowej winien być udokumentowany w sposób wiarygodny, np. potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu itp.
3. Wysokość pomocy materialnej określonej w ust. 1 i 2 jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego.
4. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy.

§ 8

Inne formy działalności socjalnej

W miarę posiadanych środków finansowych mogą być organizowane przez pracodawcę i opłacane z Funduszu:

1. usługi kulturalno – oświatowe i artystyczne zakupione w instytucjach wyspecjalizowanych np. bilety do kina, teatru, opery, operetki, cyrku, na koncerty muzyczne, występy estradowe, do galerii sztuki, muzeów i innych.
2. imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych np. wycieczki krajoznawcze, majówki, biwaki, festyny, zloty, grzybobrania, itp.
3. imprezy turystyczno – krajoznawcze np. rajdy, obozy turystyczne, biwaki i wycieczki dla osób uprawnionych, organizowane przez pracodawcę lub zlecone instytucjom wyspecjalizowanym w sprzedaży tego typu usług.
4. zakup paczek świątecznych lub świątecznych bonów rzeczowych lub świadczenia pieniężne dla pracowników.
5. zakup paczek świątecznych dla dzieci do lat 16.
6. zakup paczek świątecznych lub świątecznych bonów rzeczowych dla emerytów.
7. zakup paczek świątecznych lub świątecznych bonów rzeczowych dla rencistów
8. . zakup paczek świątecznych lub bonów rzeczowych dla pracowników.

§ 9

Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe

1. Uprawnieni do korzystania z Funduszu mieszkaniowego są osoby określone w §4
2. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki (**załącznik nr 6 do regulaminu**).
4. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być przyznawana każdorazowo po całkowitej spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
5. Długość spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.

6. Pożyczki na remont i modernizację mieszkania nie wymagają udokumentowania.
7. Decyzje w sprawie świadczeń z funduszu mieszkaniowego podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
8. Umowę zawiera Wójt Gminy z pożyczkobiorcą (**załącznik nr 7 do regulaminu**).
9. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia, co najmniej dwóch osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy.
10. Z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową pożyczkobiorcy, okres spłaty pożyczki może być wydłużony przez Wójta do 3 lat na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, zaopiniowany przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy w szczególnych sytuacjach Komisja Socjalna może podjąć decyzję o zmianie sposobu spłaty pożyczki.
12. O ile pozwalają na to środki funduszu, udzielona pożyczka mieszkaniowa może być na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, zaopiniowany przez Komisję Socjalną częściowo umorzona przez Wójta, gdy przemawia za tym wyjątkowo trudna sytuacja materialna i mieszkaniowa
13. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę, wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
14. W razie niedokonania wpłaty przez pożyczkobiorcę we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
15. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w momencie:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem - pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy.
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika – pożyczkobiorcę
 - 3) jeżeli pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych udzielonych przez pracownika- pożyczkobiorcę.
16. Maksymalna wysokość pożyczek będzie określana w rocznym planie dochodów i wydatków.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Świadome naruszenie przez pracownika obowiązującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pozbawia go prawa do korzystania ze świadczeń przez okres 3 lat z wyjątkiem przypadków losowych.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
4. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu
3. Zmiany w obowiązującym Regulaminie może dokonać Wójt Gminy na wniosek Komisji Socjalnej.

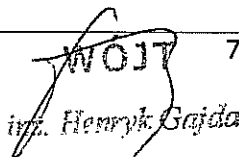
§11 Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 Roczny plan rzeczowo - finansowy
- 2) Załącznik Nr 2 Tabela wysokości dofinansowania
- 3) Załącznik Nr 3 Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni
- 4) Załącznik Nr 4 Oświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy
- 5) Załącznik Nr 5 Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego
- 6) Załącznik Nr 6 Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową
- 7) Załącznik Nr 7 Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową
- 8) Załącznik Nr 8 Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci
- 9) Załącznik Nr 9 Wzór wniosku o przyznanie świadczenia

Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz., 335 z późniejszymi zmianami)

§12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt 7
inż. Henryk Gajda

ROCZNY PLAN rzeczowo- finansowy nar.

Wysokość kwoty bazowejzł.

Lp.	Rodzaj pomocy	Wartość pomocy (ilość osób x kwota bazowa)	Uwagi
1	Wypoczynek dla dzieci: -kolonie -obozy -wycieczki - wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie		
2	Bezzwrotne zapomogi pieniężne		
3	Wypoczynek urlopowy organizowany przez pracownika we własnym zakresie		
4	-usługi kulturalno-oświatowe i artystyczne -imprezy rekreacyjno-sportowe -imprezy turystyczno- krajoznawcze		
5	Paczki świąteczne dla: -pracowników, -dzieci, -emerytów -rencistów		
6	Bony towarowe dla: -pracowników -dzieci -emerytów -rencistów		
7	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe		
Razem			

Odpis na dzień 01.01.....r. - wynosi.....zł.

.....

.....

Tabela wysokości dofinansowania

L.p.	Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1.	do 3.000, zł	100% - kwoty bazowej
2.	3.001, – 4.000,- zł	90% - kwoty bazowej
3.	4.001,- 5.000 zł	80 % - kwoty bazowej
4.	od 5.001, zł	50% - kwoty bazowej

Pabianice, dnia

Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni

Ja niżej podpisany/a/**pouczony/a/
świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1 kk.***
niniejszym oświadczam, że dochody* moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku
kalendarzowym ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS wynosiły następująco:

1. Rodzina moja składa się zosób/y

Lp.	Członkowie rodziny / imię i nazwisko/	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

2. Wysokość średniego miesięcznego dochodu na osobę w mojej rodzinie wynosi
.....zł.,(słownie).....

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na źródło ich pochodzenia.

.....
/podpis wnioskodawcy/

* dochód = przychód-koszty uzyskania

** dane pracownika

***art.233 § 1kk. stanowi: „kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

Pabianice, dnia.....

Oświadczenie o dochodach z ostatnich trzech miesięcy

Ja niżej podpisany/a/**.....pouczony/a/
świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1 kk.***
niniejszym oświadczam, że dochody* moje i członków mojej rodziny z **ostatnich trzech
miesięcy** w poprzednim roku kalendarzowym ustalone zgodnie z
Regulaminem ZFŚS wynosiły następująco:

1. Rodzina moja składa się zosób/y

Lp.	Członkowie rodziny / imię i nazwisko/	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

2. Wysokość średniego miesięcznego dochodu na osobę w mojej rodzinie wynosi
.....zł./słownie/..... zł.

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na źródło ich
pochodzenia.

.....
/ podpis wnioskodawcy/

* dochód = przychód-koszty uzyskania

** dane pracownika

*** art.233 § 1kk. stanowi: „kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”

Pabianice, dnia

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/ adres/

.....
/ stanowisko/

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie z funduszu socjalnego do wypoczynku urlopowego. Na urlopie wypoczynkowym przebywać będę w okresie odr. dor.

W załączeniu kserokopia wniosku urlopowego.

.....
/ podpis wnioskodawcy/

Komisja ZFŚS przyznaje dofinansowanie w wysokości..... %; kwoty bazowej z funduszu socjalnego na dofinansowanie do wypoczynku urlopowego dla w/w.

.....
Przewodniczący/a ZFŚS

Wysokość dofinansowania do wypłaty;.....

.....
Referat księgowości budżetowej

.....
Wójt Gminy Pabianice

* dochód = przychód-koszty uzyskania

** dane pracownika

Pabianice, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/stanowisko/

WÓJT GMINY PABIANICE

WNIOSEK O POŻYCZKĘ MIESZKANIOWĄ

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości.....zł, (słownie).....
na cele mieszkaniowe:

- 1) remont i modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego o pow.....m²
- 2) budowę domu jednorodzinnego o pow.....m²
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego o pow.....m²
- 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe o pow.....m²

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w 24 ratach miesięcznych.

.....
/ podpis wnioskodawcy/

Komisja ZFŚS opiniuje pozytywnie wniosek o przyznanie pożyczki w kwocie:

.....zł. (słownie).....

.....
Przewodniczący/a ZFŚS

Członkowie ZFŚS

1.....

2.....

3.....

.....
Wójt Gminy Pabianice

UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Pabianicach reprezentowanym przez Wójta Gminy Pabianice, a Panem/Panią zwanym dalej pożyczkobiorcą zam..... zatrudnionym w Urzędzie Gminy Pabianice, na stanowisku..... została zawarta umowa następującej treści

§1.

1. Decyzją Wójta Gminy Pabianice z dniar. podjętą w porozumieniu z Komisją Socjalną Urzędu Gminy, przyznana została Panu/Pani..... pożyczka w wysokości.....zł.,(słownie) ze środków Funduszu Mieszkaniowego pracowników Urzędu Gminy.- z przeznaczeniem na remont mieszkania.
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w równych ratach miesięcznych po zł, począwszy od dnia F.

§2.

1. W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub może być przedłużony okres jej spłaty.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki, o której mowa w ust. 1 może być częściowo umorzona pod warunkiem przepracowania przez pracownika 10 lat

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat. zgodnie z § 1 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty pożyczki.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną w wypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy poza wyjątkami określonymi w § 5 niniejszej umowy.
- 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lokalu mieszkalnego na remont którego została udzielona pożyczka w okresie spłaty pożyczki
- 3) zalegania w płaceniu rat w okresie ponad 3 miesiące, bez uprzednio otrzymanej decyzji na piśmie o ewentualnym zawieszeniu spłaty pożyczki zgodnie z wymogami określonymi w 2 niniejszej umowy.
- 4) nie wywiązywania się przez pożyczkobiorcę z obowiązków, o których mowa w 6 umowy.

§ 5

1. Rozwiązanie stosunku pracy na skutek:

- 1) przejścia pracownika do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy
- 2) likwidacja zakładu pracy
- 3) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie.

2. W wypadkach określonych w ust. 1 zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia pożyczkodawcy o wszelkich zmianach miejsca zamieszkania i zatrudnienia pod rygorem natychmiastowej wymagalności pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejsze umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24.10.1986r. o zakładowych funduszach socjalnym i mieszkaniowym /Dz. U. Nr 3, poz. 192/ rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9.03.1987 r. /Dz. U. Nr 10. poz.59/ oraz kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i Urząd Gminy Pabianice – pożyczkodawca.

§ 10

Na poręczycieli proponuję:

1.....data urodzenia
imię ojcaadres zamieszkania
dowód osobistywydany przez

2.....data urodzenia
imię ojcaadres zamieszkania
dowód osobistywydany przez

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków Funduszu Mieszkaniowego wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

.....
Wójt Gminy Pabianice

.....
/pożyczkobiorca/

Pabianice, dnia

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/ adres/

.....
/ stanowisko/

WÓJT GMINY PABIANICE

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DLA
DZIECKA**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego w roku kalendarzowym dla moich dzieci z ZFŚS zgodnie z regulaminem i tabelą wysokości dofinansowania.

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Upředzony /a o odpowiedzialności wynikającej z § 3 ust. 6 Regulaminu ZFŚS

„W razie udowodnienia osobie uprawnionej do korzystania ze świadczeń socjalnych, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, kwota wypłacona z funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi”

1. Rodzina moja składa się z osób/y
2. Jednocześnie oświadczam, że dofinansowanie do wypoczynku dzieci w roku kalendarzowym jest pobierane tylko w moim miejscu pracy.
3. Wysokość średniego miesięcznego dochodu na osobę w mojej rodzinie wynosizł, (słownie).....

.....
Podpis wnioskodawcy

Komisja ZFŚS Urzędu Gminy w Pabianicach zakwalifikowała/ nie zakwalifikowała do następującego świadczenia:

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

Wyszczególnienie świadczenia dla dziecka, bądź uzasadnienie odmowy

Doplata do wypoczynku dziecka:

Kwota bazowa:.....

- a. dla -% kwoty bazowej
- b. dla -% kwoty bazowej
- c. dla -% kwoty bazowej
- d. dla -% kwoty bazowej
- e. dla..... -% kwoty bazowej

.....

Przewodniczący/a ZFŚS

Wysokość dofinansowania do wypłaty;.....

.....

Referat księgowości budżetowej

.....

Wójt Gminy Pabianice

.....
/imię i nazwisko/
.....
/adres/
.....
/stanowisko/

WNIOSEK o pomoc finansową lub rzeczową

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy materialnej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną

.....
/rodzaj pomocy- określić dokładnie/
w kwociezł.,(słownie).....zł

Uzasadnienie

.....
.....
.....
W załączeniu przedstawiam:

.....
/podpis wnioskodawcy/

Wypełnia Komisja ZFŚS:

1. Data wpływu wniosku
2. Przyznana wysokość dofinansowania.....zł/słownie/.....
.....

.....
Przewodniczący/a ZFŚS

Członkowie ZFŚS

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....
Wójt Gminy Pabianice