

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W GIMNAZJUM NR 2
W JAWORZE**

I

Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97,poz. 674 z późn. zm.).

II

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem „, stanowią:
 - przepisy wymienione w rozdziale I,
 - sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi regulamin udzielania świadczeń ze środków tego Funduszu zwany dalej „Regulaminem” oraz roczny plan rzeczowo-finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .
2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo-finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu wraz z tabelą wysokości dopłat do świadczeń i jest corocznie aktualizowany.

§ 2

1. Prawo zgłaszania zmian w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych posiada zarówno dyrektor szkoły jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane do regulaminu w formie aneksu.
2. Za wszystkie decyzje podejmowane w zakresie dysponowania i administrowania środkami zakładowego Funduszu odpowiada dyrektor szkoły.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków z Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

§ 3

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję socjalną, która przygotowuje projekty dokumentów oraz dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o udzielenie pomocy z Funduszu.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, wybranych spośród członków związku zawodowego, będących jednocześnie pracownikami Gimnazjum nr 2 w Jaworze,
 - 2) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi,
 - 4) jeden przedstawiciel emerytów i rencistów.
3. Członków komisji socjalnej powołuje dyrektor szkoły, po wytypowaniu przedstawicieli przez związki zawodowe, radę pedagogiczną i emerytów. Przedstawicieli pracowników administracji i obsługi powołuje dyrektor szkoły.
4. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych należy składać w sekretariacie szkoły – sekretarzowi szkoły.
5. Treść Regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna w kadrach szkoły oraz na stronie internetowej szkoły. Regulamin będzie wydany do wglądu na każde żądanie osobie zainteresowanej uprawnionej do korzystania z Funduszu .

III

Zasady tworzenia ZFŚS

§ 4

1. Wysokość odpisów na Fundusz określają przepisy art. 5 ust.2, 2a, 3 i 5 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na odrębnym rachunku bankowym,
 - 2) spłaty pożyczek z funduszu na cele mieszkaniowe i odsetki od tych pożyczek,
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

IV

Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu uprawnione są osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz osoby, którym prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych nadał dyrektor szkoły:
 - pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu, oraz osoby otrzymujące świadczenie kompensacyjne,
 - emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek oświatowych, przyporządkowanych, w porozumieniu z organem prowadzącym do Gimnazjum nr 2,
 - członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów wymienionych niżej w ust. 2.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w Regulaminie zalicza się,
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki – do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem pozostawania na wyłącznym utrzymaniu rodziców,
 - członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach-byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej,
 - dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku,
 - dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

§ 6

1. Świadczenia socjalne przysługują osobom uprawnionym:
 - 1) przede wszystkim o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 3) posiadającym rodziny wielodzietne o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 4) mającym dzieci i uprawnionych członków rodzin, którzy 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,
 - 5) niepełnosprawnym i przewlekle chorym.

V

Przeznaczenie ZFŚS

§ 7

1. Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie bądź dofinansowanie:
 - wypoczynku pracownika i jego rodziny (wczasy krajowe i zagraniczne, wczasy we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, wczasy lecznicze, kolonie, zimowiska, obozy, „zielone szkoły”),
 - pomoc finansową, w tym bezzwrotne zapomogi losowe,
 - pomoc rzeczową
 - paczki świąteczne dla dzieci pracownika do lat 15 lub spotkanie mikołajkowe,
 - działalność kulturalno – oświatową,
 - działalność sportowo – rekreacyjną,
 - pomoc mieszkaniową w formie pożyczek.

VI

Zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 8

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – także od jego sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, poparte jej oświadczeniem o dochodzie brutto na jednego członka rodziny wyliczonym z zeznań podatkowych w następujący sposób:
przychód – koszty uzyskania przychodu = dochód,
zwanym w dalszej części Regulaminu „dochodem brutto”,
(załącznik nr 2 do Regulaminu).
Oświadczenie o dochodach brutto należy składać w sekretariacie szkoły – sekretarzowi szkoły w terminie do dnia 30 maja każdego roku.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny są: łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym osoby uprawnionej (średnia miesięczna z poprzedniego roku).
Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu przedstawia następujące dokumenty:
 - roczne zeznanie podatkowe PIT (ksero),
 - pozostałe dokumenty potwierdzające dochód brutto, w przypadku innej formy rozliczenia rocznego dochodu.

4. Wnioskodawca, który nie przedstawi powyższych dokumentów osób wymienionych w oświadczeniu o przyznanie świadczenia z Funduszu, automatycznie włączony będzie do najwyższej grupy dochodowej.
5. Jeżeli w ciągu roku kalendarzowego znacząco zmieni się dochód brutto na członka rodziny, należy złożyć aktualizację oświadczenia o dochodach.
6. Osoby uprawnione mogą skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania do wypoczynku w roku kalendarzowym.
7. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
8. Wnioski rozpatrzone negatywnie podlegają indywidualnemu wyjaśnieniu osobie zainteresowanej.
9. Dofinansowanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

W zakresie wypoczynku:

- dopłatę do wypoczynku pracownika, emeryta, rencisty i uprawnionym członkom rodziny w postaci jednorazowego corocznego ekwiwalentu – tzw. „wczasy pod gruszą” wg tabeli stanowiącej załącznik do regulaminu,
- dofinansowanie do zorganizowanego letniego lub zimowego wypoczynku dzieci od 7 do 25 lat.

W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- dopłaty do wycieczek krajoznawczych i innych form turystycznych i rekreacyjnych- nie częściej niż raz w roku dla jednego uprawnionego,
- dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, basen, imprezy sportowe, festyny.

10. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do dnia 30 maja danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do wiadomości na tablicy ogłoszeń w sekretariacie i pokoju nauczycielskim.
11. Zapomogę rzeczową lub finansową przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych: klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
 - 2) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
 - 3) w przypadku okresowego wystąpienia trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu,
 - 4) osób przebywających na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc – w zależności od możliwości Funduszu.
12. O zapomogę rzeczową lub finansową wnioskuje:
 - osoby uprawnione,
 - pracodawca,
 - związki zawodowe,
 - grupa pracowników.

VII

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 9

1. Wyodrębnia się 5% Funduszu przeznaczanego na pomoc mieszkaniową w formie pożyczek na cele:
 - 1) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
 - 2) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - 3) remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych,
 - 4) uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze lub inne,
 - 5) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego,
 - 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest na okres od jednego roku do pięciu lat i jest oprocentowana odpowiednio do okresu jej zaciągnięcia w wysokości :
 - 1 rok - 1 % ,
 - 2 lata - 2 % ,
 - 3 lata - 3 % ,
 - 4 lata - 4 % ,
 - 5 lat - 5 % .
3. Maksymalna kwota pożyczek jest ustalana corocznie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zależności od posiadanych środków na ten cel w danym roku i ogłaszana do wiadomości wszystkich pracowników na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.
4. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników szkoły, zatrudnionych na czas nieokreślony lub jednego pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony i jednego emeryta szkoły. Stosowne oświadczenie poręczyciele składają w umowie o pożyczkę.
5. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek (załącznik nr 3 do Regulaminu) do komisji socjalnej w sekretariacie szkoły.

VIII

Splata pożyczek

§ 10

1. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się na okres pięciu lat. Krótszy okres spłaty określa pożyczkobiorca we wniosku o pożyczkę.
3. Ustalona w umowie wysokość rat pożyczki będzie regulowana z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub wpłat indywidualnych na konto ZFŚS.
4. W uzasadnionych sytuacjach można wstrzymać na wniosek pożyczkobiorcy spłatę raty w danym miesiącu za zgodą dyrektora szkoły.
5. Spłata ustalonych rat następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

7. Osoby uprawnione, zatrudnione na czas określony mogą otrzymać pożyczkę mieszkaniową na okres nie dłuższy niż okres zatrudnienia.
8. W przypadku pracowników, z którymi rozwiązano umowę o pracę z przyczyn ekonomicznych lub organizacyjnych, przejścia na emeryturę lub rentę spłata pożyczki następuje zgodnie z umową pożyczki na cele mieszkaniowe.

IX

Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczek

§ 11

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - zawieszenie spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż pół roku,
 - częściowe umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, budowlanego, remont i modernizację.
2. Niespłacona pożyczka lub jej część zostaje umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji lokalu, kserokopię aktu zgonu).
4. Decyzje o zawieszeniu częściowym umorzeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

X

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
3. Świadczenia z Funduszu będą przyznawane i wypłacane w miarę posiadanych środków.

§ 13

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje dyrektorowi szkoły i organizacjom związkowym.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez strony w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta prawnego.

§ 14

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
2. Treść regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.
4. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 26.05.2009 r.

**Podpis uprawnionych przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych**

Podpis pracodawcy

.....
(podpis)

Jawor, dnia

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze

**Plan rzeczowo-finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gimnazjum nr 2 w Jaworze
na rok**

I. Dochody :

L.p.	Rodzaj przychodu	Kwota (zł)
1.	Pozostałość z r.	
2.	Odpisy podstawowe	
3.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	
4.	Odsetki od udzielonych pożyczek z funduszu na cele mieszkaniowe	
5.	Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek na cele mieszkaniowe	
6.	R a z e m :	

II. Wydatki :

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
2.	Odpis na fundusz mieszkaniowy 5 % odpisu podstawowego	
3.	Pożyczki na cele mieszkaniowe	
4.	Wypoczynek urlopowy	
5.	Wypoczynek dzieci	
6.	Paczki świąteczne dla dzieci lub spotkanie mikołajkowe	
7.	Zapomogi rzeczowe lub finansowe ogółem:	
	w tym: -losowe	
	-świąteczne	
	-inne	
8.	Działalność kulturalna, sportowa i turystyczna	
9.	Rezerwa	
	RAZEM:	

III. Ustalenia dodatkowe do planu rzeczowo-finansowego:

1.	Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe	
----	--	--

Tabela dopłat z ZFŚS

na rok

L.p.	Dochód na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej %
1	Do 1100	100
2	1101 - 1800	90
3	1.801 - 2.400	70
4	2.401 - 3.000	60
5	Powyżej 3.000	40

.....
(podpis Dyrektora)

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze

.....
Nazwisko i imię składającego oświadczenie

.....
(miejsowość, data)

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

Oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (tylko w przypadku dzieci)	Miejsce pracy-nauki	Wysokość dochodu brutto z poprzedniego roku *
1.					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego:					

Średni dochód brutto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi miesięcznie:

..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 K.K.

.....
(podpis)

*

Zgodnie § 8 ust. 3 regulaminu ZFŚS w Gimnazjum nr 2 w Jaworze podstawą ustalenia średniego dochodu brutto (ustalonego z wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytur, rent, zasiłków dla bezrobotnych, świadczenia przedemerytalnego, kompensacyjnego, zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych komuś, rent rodzinnych, dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej, stypendiów) przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym osoby uprawnionej- średnia miesięczna z poprzedniego roku. Osoba ubiegająca się o świadczenie z ZFŚS przedstawia następujące dokumenty:

- roczne zeznanie podatkowe PIT (ksero)

- pozostałe dokumenty potwierdzające dochód, w przypadku innej formy rozliczenia rocznego

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego
w Gimnazjum nr 2 w Jaworze

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Nazwisko i imię _____

Adres zamieszkania _____

Miejsce pracy _____

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości _____ zł
słownie zł: _____ .
2. Średni dochód miesięczny na członka rodziny _____ zł, z ostatnich trzech
miesięcy.
3. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w _____ ratach.
4. Pożyczkę przeznaczam na : _____ .

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

Zaświadcza się, że Pan/Panijest zatrudniony(a)
w _____ na stanowisku _____

na czas nieokreślony, określony od _____ do _____

.....
(nazwisko i imię osoby potwierdzającej)

Data _____

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zawarta w dniu _____ pomiędzy Gimnazjum nr 2 w Jaworze, ul. Plac bankowy 1, zwanym dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez a Panem/Panią zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**, zam.: legitymującym się dowodem osobistym: zatrudnionym w _____ /emeryt, rencista/ na stanowisku _____ o następującej treści:

§ 1

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (jednolity tekst z 1996 r. D.U. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) oraz obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. **Pracodawca** udziela pożyczki w wysokości :
..... zł
słownie:
z przeznaczeniem na cel mieszkaniowy w postaci
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi procent od kwoty pożyczki tj. złotych.

§ 2

1. Kwota o której mowa w § 1 podlega spłacie w całości w okresie lat .
2. Spłata pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznych pozł., ostatnia rata złotych.
3. **Pożyczkobiorca** upoważnia **Pracodawcę** do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, nagród, premii.
4. **Pożyczkobiorca – emeryt/rencista** Gimnazjum nr 2 w Jaworze dokonuje wpłat należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy na konto Gimnazjum nr 2 w Jaworze ul. Plac Bankowy 1 numer konta.....

§ 3

Spłata pożyczki może być zawieszona , częściowo umorzona lub umorzona w przypadkach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze § 11.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę lub rozwiązania przez Pracodawcę stosunku pracy mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze § 10 ust. 6 i 8.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gimnazjum nr 2 w Jaworze, a w dalszej kolejności przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca i Pracodawca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/nią/.....
Dowód osobisty nr
Wydany przez – dnia
Adres

2. Pana/nią/.....
Dowód osobisty nr
Wydany przez – dnia
Adres

Poręczyciele oświadczają, że w razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażają zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z własnych wynagrodzeń za pracę.

Poręczyciele:

1.
2.

Pożyczkobiorca

Pracodawca

.....
(podpis)

.....
(pieczęć i podpis)