

Zarządzenie 6/2006
Starosty Nowodworskiego
z dnia 17 maja 2006

w sprawie: ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zm.), art. 27 ust. 1i 2 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 168 ze zm.), zarządza się:

§ 1

Ustala się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” dla pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

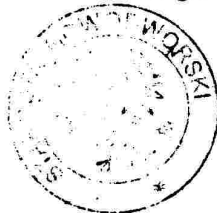
1. Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego do stosowania i przestrzegania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nadzór nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje Przewodniczący Komisji ds. rozpatrywania i przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie 20/2004 Starosty Nowodworskiego z dnia 19 lipca 2004.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.



STAROSTA
Miróslaw Molski
mgr inż. Mirosław Molski

pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń
30 MAJ 2006
Nowy Dwór Gd. dnia
mgr Mirosław Bubnowski
podpisz. Specjalista

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim

**Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

Nowy Dwór Gdański

Maj 2006

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity w Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, ze zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234, ze zm.),
- rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168, ze zm.),
- rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876),

§ 2

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu.
2. Nie można pokrywać z funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje zgodnie z regulaminem Starosta Powiatu. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia i usługi socjalne przyznaje Starosta Powiatu w uzgodnieniu i po zaopiniowaniu przez komisję ds. rozpatrywania i przyznawania środków z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będącą reprezentacją pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim.
4. Starosta Powiatu każdorazowo ustala roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu na dany rok kalendarzowy i uzgadnia go z Komisją ds. rozpatrywania i przyznawania środków z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także z przedstawicielem załogi.
5. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan finansowy, a wysokość dopłat do ulgowych usług i świadczeń określa tabela dopłat z Funduszu.
6. Starosta Powiatu w terminach określonych w art. 6 ustawy o ZFŚS przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy kwoty nie niższe niż określono w art. 6 ustawy lub układzie zbiorowym pracy.
7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o drobne ulgi i świadczenia finansowane z Funduszu od dnia zatrudnienia, natomiast o dopłaty do skierowań na wczasy, kolonie,

- zimowiska i na leczenie sanatoryjne oraz o pomoc na cele mieszkaniowe dopiero po przepracowaniu w zakładzie co najmniej 12 miesięcy.
9. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu jest pisemny wniosek wraz z załącznikami: aktualne oświadczenie o dochodach, oświadczenie o stanie zdrowia.
 10. Wnioski o całkowity lub częściowy zwrot kosztów za usługi zakupione indywidualnie przez osoby uprawnione, bez wcześniejszego uzyskania zgody na ich dofinansowanie będą rozpatrywane negatywnie.
 11. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a gdy są one właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego).
 12. W przypadku zmiany wysokości dochodu na osobę w rodzinie – pracownik zobowiązany jest do złożenia aktualnego oświadczenia.
 13. Sposób ustalania dochodu na osobę w rodzinie określają przepisy § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 3

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w Starostwie Powiatowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego – od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień w zakładzie pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
- 4) członkowie rodzin pracowników, tj. współmałżonkowie i dzieci będące na utrzymaniu rodziców do lat 18 i powyżej, jeżeli uczą się w szkołach, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
- 5) w przypadku zatrudnienia małżeństwa, świadczenia z Funduszu Socjalnego na rzecz dzieci przysługują jednemu z małżonków zatrudnionych w zakładzie pracy.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§4

Środki Funduszu przeznacza się na:

- I. Pomoc finansową i rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dla osób dotkniętych wypadkami losowymi.
- II. Dofinansowanie pobytu dzieci, młodzieży na koloniach i obozach oraz innych formach zorganizowanego wypoczynku w miejscowościach położonych powyżej 50 km. od miejsca zamieszkania, organizowanych przez inne jednostki zakupionych przez pracownika zakładu.
- III. Dofinansowanie wczasów profilaktyczno – leczniczych, organizowanych przez jednostki i zakupionych przez pracownika zakładu i osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
- IV. Dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego, organizowanego we własnym zakresie zwanych ekwiwalentem (wczasy pod gruszą) tylko dla pracownika
 - 1) Wysokość dofinansowania na zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku pracownika oraz wysokość świadczeń rzeczowych uzależniona jest od kwoty jaką na ten cel przeznaczona jest na dany rok z Funduszu. Kwota ta zostanie podzielona na dwie części:
 - a) stałą w wysokości 80 %, którą otrzyma każdy uprawniony pracownik,
 - b) zmienną w wysokości 20 %, która będzie rozdzielona pomiędzy uprawnionych pracowników w zależności od wysokości ich dochodów (dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym osób fizycznych, bez ujmowania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych z uwzględnieniem przychodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe), na podstawie złożonego wniosku (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu),
 - c) wysokość dochodu oraz kwotę dofinansowania ustali co roku Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w porozumieniu z Przedstawicielem załogi,
 - d) wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku lub realizację świadczenia rzeczowego należą składać do 31 marca każdego roku (wyjątkowo w roku 2006 do dnia 15 czerwca) na stanowisku ds. kadr).
 - e) wypłata dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz realizacja świadczeń rzeczowych następować będzie najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.
 - 2) Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje świadczenie w wysokości proporcjonalnej do zatrudnienia (dotyczy pkt. IV ust. 1 lit. a)
- V. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, rozrywkowej i sportowo –

rekreacyjnej.

- VI. Finansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy zorganizowanego w formie turystyki grupowej (rajdy, wycieczki).
- VII. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla dzieci pracowników do lat 13 licząc rocznikiem (np.,. jeżeli dziecko ukończy 13 lat w lipcu to w danym roku kalendarzowym otrzyma paczkę) o wartości określonej w dalszych postanowieniach regulaminu.
- VIII. Udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
- IX. Zakup bonów towarowych.

IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH

§ 5

1. Pomoc finansowa przyznawana jest pracownikom oraz osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w ciągu roku w przypadku:
 - zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci, klęsk żywiołowych, szczególnie trudnej sytuacji materialnej w maksymalnej wysokości 150% najniższego miesięcznego wynagrodzenia pracowników (ogłoszone przez GUS na dzień 1 stycznia danego roku) obowiązującego w dniu wydarzenia (oświadczenie o stanie zdrowia, oświadczenie o wysokości zarobków),
 - zakupu drobnych upominków dla przebywających na leczeniu szpitalnym.

§ 6

Dofinansowanie do świadczeń zatrudnionym w Starostwie Powiatowym, PCPR i PINB.

1. Osobom uprawnionym przysługuje dofinansowanie do:
 - a) Skierowań do sanatorium, stosownie do zapisów § 3 pkt. 1, wczasów pod gruszą do których upoważnieni są pracownicy zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy. Podstawę do wypłacenia pracownikom ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie stanowi karta urlopową, obejmująca dni pracy i dni wolne od pracy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (tabela stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - b) kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, zielonych szkół zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS do usług

wypoczynkowych nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych.

2. Z dofinansowania do świadczeń w zakresie wypoczynku wymienionym w pkt. 1a osoby uprawnione mogą korzystać co roku. Dopłata będzie przysługiwała tylko do jednej z wymienionych w tym punkcie form to znaczy albo wypoczynku organizowanego we własnym zakresie albo tylko do jednego skierowania do sanatorium.

§ 7

Finansowania działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej.

1. Organizowanie wycieczek rekreacyjnych (grzybobrania, festyny, majówki) do dwóch imprez w ciągu roku dla jednego uprawnionego zgodnie z § 3 pkt 1, w przypadku większej ilości imprez, uprawnione osoby dofinansowują do wysokości 50% kosztów imprezy. Do wyżej wymienionych form wycieczek rekreacyjnych uprawnieni są współmałżonkowie pracowników oraz ich dzieci do lat 18-tu, którzy ponosić będą pełną odpłatność.
2. Dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, imprezy sportowe, rekreacyjne itp. – na wniosek osoby uprawnionej w wysokości zróżnicowanej, według stawek określonych w tabeli dopłat. Każda osoba uprawniona może zakupić w ciągu roku nie więcej, niż 4 ulgowe bilety.

UWAGA : dofinansowaniu nie podlegają bilety kupowane indywidualnie przez pracowników.

§ 8

1. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla dzieci pracowników do lat 13 o łącznej wartości nie wyższej niż 70,00 zł na jedno dziecko uprawnionego pracownika.

§ 9

Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki):
 - wysokość środków z Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 50% kwoty Funduszu w danym roku,
 - wysokość pomocy na cele mieszkaniowe ustala się na poziomie 2.300,00 zł. na osobę uprawnioną.
 - pożyczki mieszkaniowe przyznawane są w ilości jednej miesięcznie z dokonywanych spłat
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
 - uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze – lokatorskie, wykup mieszkania lub budowę domu,
 - remont i modernizację mieszkania lub domku jednorodzinnego.

3. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:

- podstawą ubiegania się o pożyczkę jest wniosek umotywowany opisem rodzaju potrzeby mieszkaniowej, uzupełniony oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie,
 - w przypadku przeznaczenia pożyczki na uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze – lokatorskie lub wykup mieszkania wymagane jest dodatkowe zaświadczenie o przynależności do spółdzielni mieszkaniowej z określeniem kosztu mieszkania lub dokumenty świadczące o wykupie mieszkania,
 - pożyczka z Funduszu podlega jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 3%,
 - wcześniejsza spłata pożyczki nie obliguje do zmniejszenia naliczonego w umowie oprocentowania,
 - pożyczka na remont mieszkania może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wcześniejsza spłata zadłużenia od określonego w umowie pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę na ten cel,
 - z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
4. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez 2 pracowników zakładu.
5. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki oraz natychmiastową jej wymagalność określi umowa stron stanowiąca załącznik do regulaminu. Okres spłaty pożyczki nie dłuższy niż 24 miesiące.
6. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na jej potrącanie z wynagrodzenia za pracę, nagród lub zasiłku chorobowego.
7. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
8. W przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie należności potrąca się z wynagrodzenia poręczycieli.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka może być w całości, w części umorzona lub rozłożona na raty.
10. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
11. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
- rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z winy pracownika,
 - stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawidłowych danych,
 - stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

§ 10

Dopłata do różnych form pomocy socjalnej przysługuje w pierwszej kolejności:

- a) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
- b) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny

wielodzietne,

- c) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osieroczone.

V. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 11

1. Termin składania wniosków o przyznanie ulgowych usług wypoczynkowych upływa w dniu 31 marca każdego roku.
2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w roku poprzednim.

§ 12

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

- 1) tabela dopłat do różnych usług socjalnych (Załącznik Nr 1),
- 2) wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą), dofinansowania świadczenia rzeczowego / zapomogi (Załącznik Nr 2),
- 3) wnioski o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (Załącznik Nr 3),
- 4) umowa o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (Załącznik Nr 4),
- 5) wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci (Załącznik Nr 5),
- 6) roczny plan rzeczowo – finansowy.

§ 13

Traci moc Regulamin z 19 lipca 2004 roku.

§ 14

Ewentualne zmiany będą wprowadzane aneksem do Regulaminu.

§ 15

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

TABELA DOPLAT Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłaty z Funduszu do:		Kolonie i obozy młodzieżowe	Ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
	Sanatorium	Bilety wstępu na imprezy		
od 899,10 do 1.500	50	50	22,00	22,00
od 1.501 do 2.100	40	40	21,00	21,00
powyżej 2.101	30	30	20,00	20,00

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
nazwisko i imię

.....
.....adres
.....miejsce pracy

WNIOSEK

o przyznanie:

- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- dofinansowanie świadczenia rzeczowego / zapomogi.

Proszę o przyznanie dla mnie:

.....
Ja niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że łączne dochody* wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosłyzł, co w przeliczeniu naosób będących na moim utrzymaniu stanowi.....zł na jedną osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności określonymi w art. 52 kodeksu pracy.

.....
podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie..... w wysokości.....

.....
data i podpis Inspektora ds. Kadry

* wszystkie dochody brutto bez względu na źródło z jakiego pochodzą za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku

Załącznik Nr 3

.....
(imię i nazwisko)

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

**Komisja Kwalifikacyjna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

W

PODANIE

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

➤ remont* modernizację mieszkania* domu mieszkalnego w

.....

.....
(adres)

➤ pokrycie kaucji lub wkładu mieszkaniowego w

.....

.....
(wymienić na jaki cel przeznacza się pożyczkę)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję mieszkanie* dom* będące własnością

.....
(podać właściciela domu, mieszkania)

o powierzchni użytkowejm².

Dochód na 1 członka rodziny w ostatnich 3 miesiącach wynosiłzł.

Oświadczam, że nie jestem obciążony (a) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę

pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana (ia)
zamieszkałego (a)
osiągającego (a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości zł.
2. Pana (ia)
zamieszkałego (a)
osiągającego (a) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości zł.

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawidłowość wyżej wymienionych informacji.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Stanowisko Komisji przyznaje* nie przyznaje* pożyczkę w wysokości zł.

Przewodniczący Komisji

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr /2004
o przyznanie pożyczki zwrotnej z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim zwanym „Zakładem”, reprezentowanym przez Mirosława Molskiego – Starostę Powiatu Nowodworskiego,

a Panem / Panią

zamieszkałym (a)

zwanym / zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Zakład przyznaje „pożyczkobiorcy” pomoc na cele mieszkaniowe w wysokości 2.300,00 zł (słownie: dwa tysiące trzysta złotych 00/100).

Oprocentowane – 3% od udzielonej pożyczki z przeznaczeniem na

.....

§ 2

Wyplacona pożyczka łącznie z oprocentowaniem w wysokości 2.369,00 zł podlega spłacie w ratach miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia, do wysokości:

23 raty	×	100,00	=	2.300,00 zł
1 rata	×	69,00	=	69,00 zł
RAZEM:				2.369,00 zł

Z czego pożyczka stanowi: 2.300,00 zł

Odsetki: 69,00 zł

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia z
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki Stanowi poręczenie dwóch pracowników zgodnie z odrębną umową. z

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie:

- a) rozwiązania pracy z pracownikiem w trybie art. 52;
- b) wypowiedzenia pracy przez pracownika (nie dotyczy wypowiedzenia związanego z przejściem na emeryturę lub rentę); z
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata następuje w terminach i ratach określonych w zawartej umowie.

Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy można zawiesić spłatę pożyczki, nie dłużej niż na 6 miesięcy w ciągu okresu spłaty.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy i podpis)

Dowód osobisty: Seria, Nr

Wydany przez w

.....
(podpis pracodawcy)

Poreczenie splaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę – jako solidarni – współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim:

1. Pan (i)
zamieszkały (a)
Dowód osobisty: Seria, Nr
Wydany przez

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....

.....

(podpis czytelny)

2. Pan (i)
zamieszkały (a)
Dowód osobisty: Seria, Nr
Wydany przez

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....

.....

(podpis czytelny)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(pieczętka i podpis)

Inspektora ds. kadr)

Nowy Dwór Gdański, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

PORĘCZENIE POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja zobowiązuję się względem
(nazwisko imię)

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia na

.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

w wysokości zł (słownie:),
.....),

stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela należności z tytułu spłaty pożyczki, wyrażam zgodę na solidarną spłatę zaciągniętej pożyczki. Poświadczam, że zapoznałem się z treścią umowy pożyczki z dnia

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
nazwisko i imię

.....
.....
nazwa jednostki organizacyjnej,

stanowisko

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci:

Imię i nazwisko dziecka

Rok urodzenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Zorganizowanego przez
(podać nazwę i adres organizatora)

Przyznane dofinansowanie proszę przelać na konto organizatora:
.....
(podać numer konta)

2. Zorganizowanego we własnym zakresie - przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto.

Jednocześnie oświadczam, że średni dochód na członka rodziny
za rok wynosi miesięcznie na osobę.*

Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych będzie kwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z konsekwencjami określonymi w art. 52 Kodeksu Pracy.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 tego kodeksu.

.....
podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie w wysokości

.....

Podpis Inspektora ds. Kadr

* wszystkie dochody brutto w rodzinie bez względu na źródło z jakiego pochodzą za rok ubiegły, /bez zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych/, wg zeznania podatkowego.