

Zarządzenie 20/2004
Starosty Powiatu Nowodworskiego
z dnia 19 lipca 2004 roku

w sprawie: ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001r., Nr 79, poz. 854 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 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

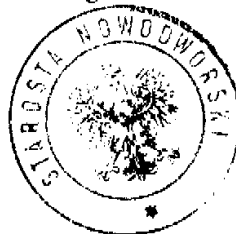
1. Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego do stosowania i przestrzegania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nadzór nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje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

§ 3

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z listopada 2001 roku.

§ 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
Molkski
mgr inż. Mirosław Molkski

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Nowy Dwór Gdański
Lipiec 2004**

I. ZASADY OGÓLNE.

§ 1

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

1. Ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001r., Nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

§ 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 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 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 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 1ha 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 roku, wymienionego w § 1 pkt. 6 Regulaminu.

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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego;
3. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
4. emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego;
5. 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;
6. 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:

1. Pomoc finansową i rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dla osób dotkniętych wypadkami losowymi.
2. 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.
3. Dofinansowanie wczasów profilaktyczno – leczniczych, organizowanych przez jednostki i zakupionych przez pracownika zakładu i osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
4. Dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego, organizowanego we własnym zakresie zwanych ekwiwalentem (wczasy pod gruszą).
5. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, rozrywkowej i sportowo – rekreacyjnej.
6. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla dzieci pracowników do lat 13, o wartości nominalnej określonej w dalszych postanowieniach regulaminu.
7. Udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
8. 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, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego.

1. Osobom uprawnionym przysługuje dofinansowanie:
 - a) skierowań do sanatorium, stosownie do zapisów w § 3 pkt. 1, wczasów pod gruszą, do których upoważnieni są współmałżonek pracownika 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, zgodnie z tabelą dopłat ZFŚS do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy. Podstawę do wypłacenia pracownikom ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie stanowi karta urlopową, obejmująca dni pracy i dni wolne od pracy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
 - b) kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, zielonych szkół zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy, nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, pod warunkiem, że nie korzystał z wczasów pod gruszą.
2. Z dofinansowania do świadczeń w zakresie wypoczynku wymienionym w pkt. 1a osoby uprawnione mogą korzystać nie częściej, niż raz na 2 lata. Dopłata będzie przysługiwała tylko jednej z wymienionych w tym punkcie form wypoczynku i tylko do jednego skierowania.

§ 7

Finansowanie 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.
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

Udzielenie 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.
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 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 obliuguje 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 niepłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do regulowania 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 osierocone.

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. Wnioski o ekwiwalent za wypoczynek (wczasy pod gruszą) – (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 poręczeniu pożyczki (Załącznik Nr 5).
6. Roczny plan rzeczowo – finansowy (Załącznik Nr 6).

§ 13

Traci moc regulamin z listopada 2001 roku.

§ 14

Ewentualne zmiany będą wprowadzane aneksem do Regulaminu.

§ 15

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr inż. Mirosław Molski

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	Bony towarowe	Bilety wstępu na imprezy		
do 760	70	100	90	18,00	15,00
od 761 do 1.000	60	90	85	15,00	14,00
od 1.001 do 1.500	50	80	60	13,00	13,00
powyżej 1.500	40	55	40	10,00	12,00

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

A.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

.....
(rodzaj usługi lub świadczenia – np. dofinansowanie do wczasów, sanatorium, kolonie)

.....
(imiona osób uprawnionych: dzieci, współmałżonka)

z dofinansowaniem z Funduszu* pełnopłatnych* z uwagi na następującą sytuację rodzinną i życiową

B.

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną:

.....
2) w okresie:
łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły zł, co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi zł na jedną osobę.

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem* nie korzystałem* z podobnej usługi (świadczenia).

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności określonej w Regulaminie.

.....
(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

.....
(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 użytkowej m².

Dochód na 1 członka rodziny w ostatnich 3 miesiącach wynosił zł.

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

Wypłacona 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
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki Stanowi poręczenie dwóch pracowników zgodnie z odrębną umową.

§ 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);
- 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)

Poręczenie spłaty:

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)

Aneks nr 1

Do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 19 lipca 2004 roku.

§ 1

**w pkt. III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH.**

9. Pomoc rzeczowa dla pracowników Starostwa Powiatowego, Powiatowego Nadzoru Budowlanego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

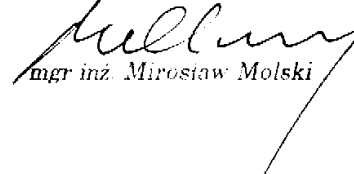
§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem 01 października 2004 roku.

§ 3

Aneks załącza się do opracowanego i zatwierdzonego regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

STAROSTA


mgr inż. Miroslaw Molski