

Zarządzenie Nr.....¹ /2022

Starosty Ząbkowickiego

z dnia^{24.01.2022}.....

w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2021 poz.746 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Starosty Nr 30/2017 z dnia 08.11.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Foster

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym zwany dalej „Funduszem” został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. (tekst jednolity Dz. U. z 2021 poz.746 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy wskazanych aktów prawnych, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan dochodów i wydatków na działalność socjalną opracowywany na każdy rok kalendarzowy.

§ 2

1. Regulamin Funduszu określa szczegółowe zasady i warunki gospodarowania środkami Funduszu, zasady przeznaczania tych środków na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Regulamin gospodarowania środkami Funduszu, jego zmiany oraz roczny plan dochodów i wydatków na działalność socjalną i jego zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Roczny plan dochodów i wydatków na działalność socjalną ustalany jest do 31 marca każdego roku.

§ 3

Fundusz tworzy się z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz zwiększeń zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 i 7 ustawy.

§ 4

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi ani osobom uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 5

Przeznaczenie środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności określa roczny plan dochodów i wydatków na działalność socjalną.

§ 6

1. Środki funduszu prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Starosta administruje środkami Funduszu i sprawuje kontrolę nad prawidłowością wydatkowania środków z tego Funduszu.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7

1. Przyznanie i wysokość świadczenia i dopłat ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – przede wszystkim od jego sytuacji mieszkaniowej oraz od wielkości środków Funduszu.
2. Istnieje możliwość dofinansowania z Funduszu osobom uprawnionym w równej części do działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej jako imprezy masowej.

Rozdział II

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

1. Posiadane środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) dopłat do wypoczynku urlopowego pracowników i członków ich rodzin zorganizowanego w formie wczasów krajowych i zagranicznych,
 - 2) dopłat do wypoczynku zorganizowanego w kraju i za granicą przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - 3) dopłat do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży organizowanego na terenie kraju i za granicą (kolonie, obozy, półkolonie, zielone szkoły itp.) organizowane lub zakupione przez Starostwo lub indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
 - 4) dopłat do wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez Starostwo,
 - 5) działalności kulturalno - oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej organizowanych i zakupionych przez Starostwo (np.: dopłat do zakupionych przez Starostwo biletów do kina, teatru, opery, wystawy czy imprezy sportowe).
 - 6) zakup paczek, bonów towarowych, kart płatniczych, wypłat świątecznych świadczeń pieniężnych (pomoc świąteczna)
 - 7) pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w regulaminie i umowie zawieranej między Starostą, a pożyczkobiorcą.
 - 8) pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi bezzwrotne)

§ 9

1. Podstawą przyznania świadczeń określonych w § 8 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, i 7 jest wniosek osoby uprawnionej złożony do Starosty w terminie do 31 marca każdego roku, stanowiące załączniki nr 1,2 i 3 wraz z oświadczeniem.
2. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wypoczynek dla dzieci może być finansowany do ukończenia szkoły średniej.
4. Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto - współmałżonków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za rok poprzedni.

5. Osoby uprawnione z wyjątkiem emerytów i rencistów zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu, o których mowa w § 8 ust.1, pkt. 1,2,3 i 6 powinny złożyć do końca miesiąca lutego każdego roku do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich oświadczenie o średnim dochodzie netto miesięcznie przypadającego na członka rodziny. (zał. nr 4 do regulaminu)
6. Nie złożenie dokumentów, o którym mowa w § 9 ust. 4 i 5 spowoduje przyznanie świadczeń w najniższej wysokości.
7. Osoby zatrudnione w ciągu roku zobowiązane są złożyć oświadczenie o dochodach w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.
8. Osoby które nie przepracowały całego roku składają oświadczenie z ostatnich 3 m-cy.
9. Rozpatrywanie wniosków następować będzie niezwłocznie po terminie zakończenia składania wniosków, jednakże nie później niż do 30 kwietnia każdego roku.

§ 10

1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobę zainteresowaną informuje się o tym i podaje pisemne uzasadnienie odmowy.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku pracownikowi przysługuje prawo wnioskowania do Starosty w terminie 7 dni o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Rozpatrzenie wniosku w tym trybie jest ostateczne.

§ 11

1. Pracownicy mogą korzystać z dofinansowania do wczasów zorganizowanych i tzw. „wczasów pod gruszą” raz na dwa lata.
2. Pracownicy mogą korzystać z dofinansowania do „wczasów pod gruszą” wspólnie z dziećmi.
3. Dzieci osób uprawnionych mogą korzystać:
 - a) z dopłat do kolonii, obozów, - corocznie
 - b) z dopłat wczasów pod gruszą jednocześnie z rodzicami w miarę posiadanych środków.
4. Ze świadczeń, o których mowa w ust. 3 dzieci nie mogą korzystać jednocześnie w tym samym roku kalendarzowym.
5. W przypadku zatrudnienia małżonków świadczenia o których mowa w § 8 ust.1 pkt. 3,7, 8 mogą być przyznane jednemu z nich.

§ 12

1. Z dopłat korzysta pracownik, który przebywa na urlopie co najmniej 14 dni kalendarzowych (w rozumieniu przepisów kodeksu pracy).
2. Należna pracownikowi kwota dofinansowania zostanie wypłacona po jego powrocie z wypoczynku w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich i wypełnieniu oświadczenia o pobycie na wczasach samodzielnie zorganizowanych tzw. „wczasach pod gruszą” stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu po potwierdzeniu wykorzystania urlopu przez pracownika Wydziału.
3. Wypoczynek zorganizowany pracownika musi być udokumentowany rachunkiem potwierdzającym zakup zorganizowanej formy wypoczynku.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego zostanie pracownikowi wypłacona po powrocie z urlopu i przedłożeniu faktury w Wydziale Organizacyjnym Spraw Obywatelskich.
5. Wypoczynek zorganizowany dziecka powinien być udokumentowany rachunkiem lub innym dokumentem (np. faktura, dowód wpłaty, zaświadczenie o wpłacie itp.), zawierającym dane pracownika dokonującego wpłaty.

§ 13

1. Wysokość dofinansowania świadczeń o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ustalana będzie procentowo w oparciu o kwotę bazową wg tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania do świadczeń o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 6 ustalana będzie procentowo w oparciu o kwotę bazową wg tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Kwota bazowa dla pracowników uprawnionych do korzystania z dofinansowania o której mowa w ust. 2 będzie ustalona każdorazowo przed przyznaniem świadczenia, o wysokości kwoty decyduje Starosta w oparciu o środki finansowe Funduszu.
4. Przy ustalaniu dofinansowania z funduszu do świadczeń o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 i 5 przyjmuje się za podstawę ich koszt rzeczywisty i przyznawane będą w zależności od dochodu i wysokości środków posiadanych na ZFŚS.

Rozdział III

Osoby uprawnione do otrzymania świadczeń

§ 14

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy dla których Starostwo było ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) dzieci (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli się uczą - do ukończenia nauki w szkole średniej.
3. Osobom wymienionym w § 14 ust.1 pkt. 2 i 3 oraz w § 14 ust. 2 pomoc przysługuje w miarę posiadanych przez Fundusz środków finansowych.
4. Osobom, które przebywają na urloпах bezpłatnych powyżej 3 miesięcy pomoc nie przysługuje.
5. Pracownikom oraz ich dzieciom nie przysługują wczasy pod gruszą podczas urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zwolnienia lekarskiego pracownika.

Rozdział IV

Pomoc bezzwrotna

§ 15

1. Ze środków Funduszu może zostać sfinansowana bezzwrotna pomoc rzeczowa lub pieniężna (w formie zapomóg) dla osób najbardziej potrzebujących, znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji życiowej i materialnej z powodu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
2. Wnioski skierowane do Starosty o przyznanie zapomogi bezzwrotnej powinny zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji losowej.
3. W wyjątkowych sytuacjach wniosek o przyznanie zapomogi może być również złożony przez członka rodziny pracownika lub bezpośredniego przełożonego,

Plus

a w sytuacjach szczególnie trudnych i tragicznych pomoc taka może zostać przyznana z inicjatywy pracodawcy.

4. Pomoc taka może zostać przyznana jednorazowo lub okresowo w zależności od potrzeb oraz wysokości środków finansowych Funduszu.
5. Wysokość pomocy jest określana przez Starostę po zapoznaniu się z dokumentacją oraz wysokością środków funduszu przeznaczonych na ten cel.

§ 16

Przy przyznawaniu świadczeń w pierwszej kolejności pomoc przysługuje osobom:

- a) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej
- b) samotnie wychowującym dzieci
- c) posiadającym rodziny wielodzietne
- d) mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia

Rozdział V

Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 17

Pożyczki na cele mieszkaniowe są przyznawane w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe i nie korzystającym wcześniej z podobnej pożyczki.

§ 18

Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.

§ 19

Warunkiem przyznania pożyczki przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego jest posiadanie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu lub domu.

§ 20

1. Pożyczka może być przyznana pracownikowi zatrudnionemu w Starostwie na czas nieokreślony.
2. W przypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana tylko jednej z nich.



§ 21

1. Kwota udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł.
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5% w stosunku rocznym i musi być spłacona w terminie nie przekraczającym 24 miesięcy.
3. Warunkiem otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.

§ 22

1. Zaciągnięcie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch pracowników Starostwa.
2. Pracownik może być poręczycielem równocześnie nie więcej niż dwóch pożyczek w okresie trwania ich spłaty.

§ 23

Rozpoczęcie spłaty ustalonych rat pożyczki następuje w terminie do 3 miesięcy od daty jej udzielenia.

§ 24

1. Szczegółowe warunki przyznania pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą, a pożyczkobiorcą – wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.

§ 25

1. Wnioski skierowane od osób ubiegających się o pomoc na cele mieszkaniowe wraz z załączonym wykazem prac remontowych lub modernizacyjnych, oraz oświadczenie o prawie do posiadania lokalu lub budynku mieszkalnego, skierowane do Starosty, należy składać za pośrednictwem Biura Podawczego do dnia 31 marca każdego roku.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatruje Starosta.
3. W uzasadnionych przypadkach, kiedy środki przeznaczone na pożyczki nie zostaną w całości rozdysponowane Starosta może przyznać pożyczkę na wniosek złożony po 31 marca.

§ 26

1. Pożyczka nie podlega umorzeniu za wyjątkiem śmierci pracownika.
2. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej w wyniku nagłych zdarzeń losowych Starosta może wydłużyć termin spłaty pożyczki nie dłużej jednak niż na okres 6 m-cy.

§ 27

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W przypadku nie spłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie o czym zawiadomieni zostają również poręczyciele.
3. Spłacie przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 28

1. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:
 - 1) pracowników, z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu likwidacji i reorganizacji zakładu, przejścia na emeryturę lub rentę.
2. Sposób spłaty pożyczki mieszkaniowej przez osoby wymienione w ust. 1 pkt. 1 określa stosowne porozumienie zawarte przez te osoby ze Starostą.

§ 29

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

Rozdział VI
Przepisy końcowe

§ 30

1. Wykaz świadczeń z Funduszu przyznanych pracownikom jest dostępny do wglądu w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego.
2. Wnioski dotyczące świadczeń z ZFŚS są do pobrania w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w pokoju 108.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Starosty Ząbkowickiego.
4. W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

1. Eliza Wichrowicz

Wichrowicz Eliza


~~STAROSTA ZĄBKOWICKI~~
Roman Fester

.....

.....

Imię i Nazwisko wnioskodawcy

**Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we
własnym zakresie „wczasy pod gruszą”**

Starosta Ząbkowicki

w/m

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego samodzielnie organizowanego tzw. „wczasy pod gruszą”

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie została wykazana w oświadczeniu o wysokości średnich dochodów przypadających na członka rodziny za rok.....

.....

Podpis osoby uprawnionej

.....

.....

Imię i Nazwisko wnioskodawcy

Ząbkowice Śląskie.....

**Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Starosta Ząbkowicki

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla mojego dziecka:

1.
2.

Imię i nazwisko dziecka

data urodzenia

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie została wykazana w oświadczeniu o wysokości średnich dochodów przypadających na członka rodziny za rok.....

.....

Podpis osoby uprawnionej

Ząbkowice Śląskie.....

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

Nazwisko i imię pracownika/

Wydział

Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Starosta Ząbkowicki

Zwraca się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości.....

.....

Podpis

Do wniosku dołączam:

- oświadczenie o prawie do posiadania lokalu/budynku mieszkalnego
- wykaz prac remontowych/ modernizacyjnych

....., dnia.....

**OŚWIADCZENIE O PRAWIE DO POSIADANIA LOKALU/ BUDYNKU
MIESZKALNEGO***

Ja niżej podpisany/-a*

.....
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe)

Zamieszkały/-a*.....

.....

Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego/domu*
położonego.....

.....

Podpis

*Niepotrzebne skreślić

.....

Data wpływu

Ząbkowice Śląskie

.....

.....

Wnioskodawca

Nazwisko i Imię/wydział

Oświadczenie

Oświadczam, że średni dochód za rok..... wynosi..... netto miesięcznie na członka rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....

podpis

*Niniejsze oświadczenie stanowi podstawę do przyznania w odpowiedniej wysokości świadczeń socjalnych wymienionych w § 8 Regulaminu Zakładowego funduszu świadczeń Socjalnych.

.....
Imię i nazwisko

Ząbkowice Śląskie

w/m

Oświadczenie o pobycie na indywidualnie zorganizowanych wczasach „Pod gruszą”

Oświadczam, że w ramach przysługującego mi urlopu wypoczynkowego, w terminie od r. do r. korzystałem z wypoczynku samodzielnie zorganizowanego w miejscowości i proszę o przyznanie częściowego zwrotu kosztów.

.....
/potwierdzenie wykorzystania urlopu/
wnioskodawcy

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dofinansowanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

...Grupa wg. tabeli dofinansowania do wczasów pod gruszą, kolonii, obozów na rok.

- wysokość kwoty bazowej dla pracownika
- wysokość kwoty bazowej dla dziecka

- dopłata z ZFŚS dla pracownika
- dopłata z ZFŚS dla dziecka

Razem zł. brutto

słownie:

Obliczyła:

Tabela dofinansowania do paczek, bonów, kart podarunkowych, wypłat pomocy świątecznych, świadczeń rzeczowych dopłat do imprez kulturalno – oświatowych wycieczek organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Żąbkowicach Śląskich.

Dochód (netto na osobę w rodzinie)	% kwoty bazowej i kosztu rzeczywistego
do 2000 zł	100% kwoty
od 2001 do 3500 zł	90 % kwoty
pow. 3501,00 zł.	80% kwoty

Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego

Grupa	Średni dochód netto na 1 osobę w rodzinie	Dopłata z ZFŚS do wysokości kwoty bazowej
<i>I</i>	<i>Do kwoty 1 500,00 zł.</i>	<i>70%</i>
<i>II</i>	<i>od 1 501,00 do 2 500,00 zł.</i>	<i>60%</i>
<i>III</i>	<i>powyżej 2 501,00 zł.</i>	<i>50 %</i>

Wysokość kwoty bazowej dla pracowników Starostwa do refundacji za wczasy zorganizowane i tzw. „wczasy pod gruszą” - 1100,00 zł. za 14 dni kalendarzowych.

Wysokość kwoty bazowej dla dzieci i młodzieży do refundacji za wczasy zorganizowane i tzw. „wczasy pod gruszą” – 600,00 zł.

Wysokość kwoty bazowej do refundacji za kolonie, obozy i zimowiska - koszty faktycznie poniesione maksymalnie do wysokości - 850,00 zł.

UMOWA /

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu r. w Ząbkowicach Śląskich, pomiędzy Starostwem Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działają:

Pan – **Starosta Ząbkowicki**

Pan(i) - **Główny Księgowy**

a **Panią** (em)..... **zam.** zwaną dalej „pożyczkobiorcą”
o następującej treści:

§ 1

Zakład pracy udziela pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł. (słownie....) z przeznaczeniem na remont mieszkania.

§2

Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5 % w skali roku.
Wcześniejsza lub późniejsza spłata pożyczki spowoduje zmianę wymiaru odsetek.

§3

Spłata pożyczki następuje od miesiąca r. w ratach miesięcznych, pozł. oraz odsetki zgodnie z zał. nr 1 do umowy.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego rat naliczonej pożyczki wraz z odsetkami.

§ 5

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w razie:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia, rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
- b) stwierdzenia przez zakład pracy że udzielona pożyczka została przeznaczona na inne cele.

§ 6

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika lub zakład pracy z przyczyn innych niż wymienione w § 5 pkt. a, zakład ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

1. Spłata pożyczki zostaje zabezpieczona w formie poręczenia przez dwóch poręczycieli.
2. W razie trudności ze ściąganiem pożyczki od pożyczkobiorcy udzielona pożyczka zostanie wyegzekwowana od poręczycieli.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, dwa zakład pracy.

POŻYCZKOBIORCA

POŻYCZKODAWCA

W razie nie spełnienia warunków umowy przez pożyczkobiorcę i zaistnienia warunków do zwrotu udzielonej pożyczkobiorcy pożyczki, wyrażamy zgodę na pokrycie należnej zakładowi pracy kwoty z naszych wynagrodzeń tytułu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich oraz w każdym zakładzie pracy, z zasiłków dla bezrobotnych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego jak również z renty i emerytury.

POREŃCZYCIELE

1.zam. podpis.....

Dowód osobisty seria..... nr.....

2. zam. podpis.....

Dowód osobisty seria..... nr.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów