

Zarządzenie Nr 5 /2014
Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie
z dnia 28.05.2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Powiatowym Zarządzie Dróg

Na podstawie Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Zarządzie Dróg w Świdwinie „Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie w dniu 01.06.1999 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
Krzysztof Wasicionek
Krzysztof Wasicionek

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W ŚWIDWINIE

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349, z późn. zm.)

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Regulamin gospodarowania Funduszem, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz wydatków wymagają uzgodnienia z przedstawicielami załogi.

§ 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Dyrektorze PZD – oznacza to Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie wykonującego zadania pracodawcy.
3. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym regulaminem.
4. Komisji – oznacza to Zakładową Komisję ds. socjalno-bytowych, składającą się z pracowników wyłonionych przez pracowników zakładu, powołanych przez Dyrektora PZD.
5. Przedstawicielach załogi – oznacza to pracowników reprezentujących interesy załogi, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. – o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 5

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną zwiększa się Fundusz o 6.25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Stanowisko ds. Kadr sporządza zestawienie przeciętnego zatrudnienia pracowników, w tym pracowników w stosunku do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności oraz rencistów i emerytów którzy odeszli na rentę lub emeryturę z PZD w Świdwinie i obecnie nie świadczą w nim pracy.
5. Główny Księgowy odpowiedzialny jest za terminowe przekazanie odpisów podstawowych na rachunek Funduszu.

§ 6

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony w oparciu o dane finansowe uzyskane z Sekcji ds. Finansowo-administracyjnej, uzgodniony z Przedstawicielami Załogi, zatwierdzony przez Dyrektora PZD.
2. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, a pozostające na rachunku bankowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności przechodzą na rok następny. W razie zaistnienia uzasadnionej potrzeby Dyrektor PZD może je przeznaczyć na inne formy świadczeń socjalnych po uzyskaniu akceptacji Przedstawicieli Załogi.

§ 7

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków Funduszu znajdujących się na rachunku bankowym,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) byli pracownicy – emeryci i renciści, którzy nabyli prawo do emerytury lub renty po ustaniu zatrudnienia w PZD oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych.
2. Członkami rodziny uprawnionego są osoby pozostające z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, tj:
 - 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia lub do 25-tego roku życia, jeżeli uczą się i nie mają własnych dochodów,
 - 2) współmałżonek.

- 3) członkowie rodzin pracowników po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, jeżeli osoby te były na ich utrzymaniu.
3. W uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych względami materialnymi lub losowymi, Dyrektor PZD może rozszerzyć krąg osób korzystających z Funduszu.

Przeznaczenie ZFŚS

§ 9

1. Działalność socjalna w zależności od ustaleń zawartych w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej może obejmować:
 1. udzielanie pomocy (pożyczek) zwrotnych na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 12 regulaminu,
 2. dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” przyznawane nie częściej niż raz na dwa lata każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, według załącznika Nr 2 do niniejszego regulaminu,
 3. dopłaty do wypoczynku krajowego dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat, zorganizowanego w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk – według załącznika Nr 3 do niniejszego regulaminu,
 4. działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
 5. organizację imprez okolicznościowych i integracyjnych przy założeniu powszechnej dostępności na równych zasadach wszystkich uczestników tych spotkań,
 6. udzielanie świadczeń rzeczowych (paczki choinkowe dla dzieci pracowników przydzielane do ukończenia 15 lat – rok kalendarzowy) lub świadczeń pieniężnych, (pomoc finansowa z okazji Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia),
 7. udzielanie pomocy (rzeczowej lub zapomóg bezzwrotnych) osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i finansowej, powodującej pogorszenie warunków bytowych. Zapomoga pieniężna bezzwrotna będzie wypłacana tylko w przypadkach szczególnych potrzeb życiowych i losowych, .

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

1. Przyznanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, za wyjątkiem korzystania ze świadczenia wskazanego w § 9 ust. 1, pkt. 5.
2. Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia, wskazany w oświadczeniu pracownika, które należy złożyć Przewodniczącemu Komisji ds. socjalno-bytowych
3. Średnim miesięcznym dochodem brutto na jednego członka rodziny są dochody wspólnie zamieszkałych i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny, konkubentów podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, które należy wskazać w odpowiednim przedziale oświadczenia o dochodach.
4. W celu racjonalnego gospodarowania (wydatkowania) środków z ZFŚS, Dyrektor PZD zastrzega sobie prawo do żądania od składających oświadczenia stosownych dokumentów potwierdzających ich sytuację materialną i rodzinną, tj. zaświadczenia o zarobkach, zeznania podatkowego PIT.

5. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w danym roku może złożyć oświadczenie w każdym czasie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.
6. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany zgłaszać wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
7. Usługi i świadczenia przyznawane są na wniosek uprawnionego pracownika, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu. Z wnioskiem może wystąpić również z własnej inicjatywy Dyrektor PZD, grupa pracowników lub Przedstawiciele Załogi, wchodzący w skład Komisji ds. socjalno-bytowych..
8. W roku kalendarzowym uprawniony może skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania wypoczynku własnego lub dzieci. *(wczasy, kolonie)*
9. Każdy wniosek uprawnionego przed przedłożeniem go do zatwierdzenia Dyrektorowi PZD wymaga zaopiniowania go przez Zakładową Komisję ds. socjalno-bytowych pod względem celowości przyznania świadczenia i jego wysokości, zgodności z postanowieniami niniejszego regulaminu i planem wydatków Funduszu, a gdy wniosek dotyczy świadczenia bezzwrotnego zarówno w formie rzeczowej jak i finansowej (zapomogi) oraz umorzeń pożyczek mieszkaniowych w przypadkach określonych w niniejszym regulaminie, wymaga opinii Przedstawicieli Załogi.
10. Przyznawane usługi i świadczenia mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących (ekwiwalentów) wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych

§ 11

Dyrektor PZD powołuje Zakładową Komisję ds. socjalno-bytowych, w skład której wchodzi również Przedstawiciele załogi wybrani przez pracowników zakładu.

1. Do kompetencji Komisji należy:
 - a) wnioskowanie o podział i przeznaczenie środków Funduszu (propozycje, preliminarz) na poszczególne rodzaje działalności, na podstawie rocznego planu działalności socjalnej,
 - b) wnioskowanie w sprawie przyznania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się według jej potrzeb.
4. Okoliczności, od których uzależnione jest przyznanie świadczenia, wymagają udokumentowania przez wnioskodawcę.
5. Komisja dokonując wstępnej kwalifikacji wniosku, uwzględnia kolejność złożenia wniosku.
6. W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzeczowego lub pieniężnego) osobie zainteresowanej, w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej odmownej decyzji, służy prawo odwołania do Dyrektora PZD i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Decyzja negatywna podjęta przez Dyrektora PZD przy udziale Przedstawicieli Załogi jest ostateczna.
8. Członkowie Komisji będący wnioskodawcami, nie uczestniczą w opiniowaniu swego wniosku.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej może być udzielona w formie zwrotnej pożyczki.
2. Pracownik może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe po upływie roku zatrudnienia w PZD w Świdwinie, pod warunkiem zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki.
3. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PZD może skrócić wymagany okres zatrudnienia.
5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być przyznane na sfinansowanie lub dofinansowanie:
 - a) Remontu lub modernizacji mieszkania,
 - b) Remontu lub modernizacji domu jednorodzinnego,
 - c) Uzupełnienie wkładu do spółdzielni mieszkaniowej
 - środki przekazane zostaną bezpośrednio na konto spółdzielni mieszkaniowej, po przedłożeniu zaświadczenia ze spółdzielni o przydziale lokalu,
 - d) Pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność
 - dofinansowanie nastąpi po przedłożeniu dokumentu stwierdzającego prawo do wykupu mieszkania spółdzielczego lub komunalnego,
 - e) Budowę domu jednorodzinnego
 - środki przeznaczone zostaną po przedłożeniu kopii pozwolenia na budowę oraz oświadczenia pracownika – właściciela o stopniu zaawansowania prowadzonej budowy, poświadczonego przez kierownika budowy.
6. Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej może wynieść równowartość trzykrotnego miesięcznego minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego na dany rok.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3,0 % w skali roku.
8. Pożyczka może być udzielona na okres od 12 do 24 miesięcy.
9. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki określają postanowienia zawarte w treści umowy pomiędzy pracownikiem – pożyczkobiorcą a Powiatowym Zarządem Dróg w Świdwinie – reprezentowanym przez Dyrektora (załącznik nr 6 do Regulaminu).
10. Pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać poręczyciela, który wyrazi zgodę na pokrycie kwoty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w przypadku nieuregulowania jej we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę.
Poręczycielem może być pracownik PZD w Świdwinie zatrudniony na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki.
11. W przypadku śmierci pracownika, inwalidztwa wynikłego w trakcie spłaty pożyczki, przewlekłej i ciężkiej choroby lub innego nagłego pogorszenia sytuacji życiowej pożyczkobiorcy, a także braku możliwości pokrycia kwoty pożyczki wraz z odsetkami przez poręczyciela, na wniosek Komisji, niespłacona część pożyczki może być umorzona przez Dyrektora PZD.
12. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, lub kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenia z policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej, straży pożarnej itp.). Okres zawieszenia spłaty określa Dyrektor PZD.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez pracownika lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie.

14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez pracodawcę, pożyczka staje się natychmiast wymagalna, jednakże na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę udzielonej pożyczki na warunkach dotychczas określonych w umowie, tj. w ratach w dotychczasowej wysokości, na wskazany rachunek.
15. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Treść regulaminu jest dostępna dla pracowników w Sekcji Finansowo-administracyjnej, oraz na stronie www.pzd.powiatwidwinski.pl
2. Informacje wynikające z danych zawartych we wniosku podlegają ochronie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – o ochronie danych osobowych – (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciele Załogi:

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| 1. Barbara Bujak | Świdwin dnia 19.05.2014 r. |
| 2. Jan Dębowski | Świdwin dnia 19.05.2014 r. |
| 3. Tomasz Konopski | Świdwin dnia 19.05.2014 r. |

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
Krzysztof Wasicionek

ŚWIDWIN 28-05-2014r.

Tabela Nr 1

Dofinansowanie dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
do formy wypoczynku – „wczasy pod gruszą”.

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość dofinansowania w złotych
1	do 700,00	400,00
2	od 701,00 do 1200,00	350,00
3	od 1201,00 do 1700,00	300,00
4	od 1701,00 do 2200,00	250,00
5	Powyżej 2200,00	200,00

Tabela Nr 2

Dofinansowanie dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
do obozów i kolonii dzieci pracowników.

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość dofinansowania na jedno dziecko w złotych
1	do 700,00	300,00
2	od 701,00 do 1200,00	250,00
3	od 1201,00 do 1700,00	200,00
4	od 1701,00 do 2200,00	150,00
5	Powyżej 2200,00	100,00

Tabela Nr 3

Pomoc finansowa dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
z okazji **Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia** .

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość świadczenia w złotych
1	do 700,00	do 600,00
2	od 701,00 do 1200,00	do 550,00
3	od 1201,00 do 1700,00	do 500,00
4	od 1701,00 do 2200,00	do 450,00
5	Powyżej 2200,00	do 400,00

(nazwisko i imię osoby uprawnionej)

(stanowisko)

(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRZYZNANIE USŁUG I ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o przyznanie mi

1. Dane dotyczące osób uprawnionych/wszystkich członków/do korzystania z Funduszu

Lp.	Nazwisko i Imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dochód na osobę/przedział*
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Dochód na jednego członka rodziny

3. Inne dane o rodzinie

)* dochód za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający datę złożenia wniosku ustalony wg zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Oświadczam, że zostałem (am) pouczone (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie danych niezgodnych z prawdą.

Art. 233 § 1 K.K. „, Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 “

(podpis wnioskodawcy)

Świdwin, dnia

Umowa Nr/.....

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych zawarta w dniu

pomiędzy

Powiatowym Zarządem Dróg w Świdwinie ul. Podmiejska 18 , reprezentowanym przez
..... – Dyrektora PZD, zwanym dalej Pożyczkodawcą

a

Panem/Panią, zam., PESEL
pracownikiem PZD, zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1

Pożyczkodawca na wniosek Pożyczkobiorcy udziela pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości
..... słownie/ złotych/ z przeznaczeniem na

§ 2

Stawka oprocentowania pożyczki wynosi 3,0 % ze spłatą w ciągu

§ 3

W przypadku opóźnienia płatności pożyczki oprócz odsetek wymienionych w § 2
Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową spłatą.

§ 4

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

Okres jej spłaty wynosi na lat (.....rat).

Spłata pożyczki następuje od dnia do dnia

w miesięcznych ratach:

należność główna: zł, odsetki: co stanowi kwotę: pierwsza

rata wynosi: (słownie: złotych), płatna do dnia, kolejne

raty: (słownie: złotych) każda płatna do ostatniego dnia miesiąca.

§ 5

Potrącenia należności, o których mowa w § 3, § 4 i § 6 umowy pożyczkodawca będzie
dokonywał przy zachowaniu kwoty wolnej od potrąceń, o której mowa w art. 91 § 2 pkt. 1
Kodeksu pracy.

§ 6

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia rat pożyczki wraz z oprocentowaniem ze swojego wynagrodzenia za pracę, z nagród, z zasiłku chorobowego, ze świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 7

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem,
- b) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- c) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkodawcę za wypowiedzeniem, z zastrzeżeniem § 8.

§ 8

Na wniosek Pożyczkobiorcy, w sytuacji o której mowa w § 7 lit. c), Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę udzielonej pożyczki na warunkach określonych w § 2 – 4 niniejszej umowy.

§ 9

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia połowy wynagrodzenia z ostatniej jego wypłaty z tytułu nie spłaconej pożyczki w przypadku rozwiązania umowy o pracę, z zachowaniem § 5 umowy.

§ 10

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 11

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

§ 12

W zakresie nie unormowanym niniejszą umową a dotyczącym jej przedmiotu, obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie udzielone przez:

Pana/Panią..... zam.....,
....., nr dowodu osobistego
imię ojca

Niniejszym poręczam solidarnie spłatę pożyczki udzielonej pracownikowi
Panu/Pani przez Powiatowy Zarząd Dróg w Świdwinie
na podstawie umowy pożyczki nr

Oświadczam, że moje miesięczne wynagrodzenie jest/nie jest*
obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych zajęć (komornicze).

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki udzielonej ze
środków ZFŚS na podstawie umowy zawartej pomiędzy PZD w Świdwinie a Panem/Panią
.....wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialny/a
- na pokrycie kwoty pożyczki wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, z nagród, z
zasiłku chorobowego, ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam
własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis Poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisu Poręczyciela

.....
(podpis pracownika Kadr lub członka komisji ZFŚS)

podpis Pożyczkobiorcy

.....

Główny księgowy

Dyrektor PZD

.....
(podpis)

.....
(podpis)

.....
Nazwisko i imię
.....
.....

Załącznik Nr 7 do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2014 r.
Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie
z dnia 19.05.2014 roku

Oświadczenie za rok

I. Oświadczam, że w mojej rodzinie składającej się zosób **dochód miesięczny brutto** przypadający na jednego członka rodziny mieści się w przedziale:

- 1. do 700,00 zł
- 2. od 701,00 do 1200,00 zł
- 3. od 1 201,00 do 1 700,00 zł
- 4. od 1 701,00 do 2 200,00 zł
- 5. powyżej 2 200 zł

II. **Dochód miesięczny brutto** uzyskany przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym w roku, podzielone przez 12 miesięcy i przez ilość osób.

III. **Liczba dzieci, pozostających aktualnie we wspólnym gospodarstwie domowym, które nie ukończyły 15 lat:**

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Oświadczenie należy składać wraz z zeznaniem rocznym PIT (wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) za rok – (**tylko do wglądu**).

Pouczenie: Nie przedłożenie do wglądu zeznania rocznego PIT powoduje zakwalifikowanie pracownika do grupy o najwyższych dochodach.

Oświadczam, że zostałem/am pouczony/a o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie danych niezgodnych z prawdą.
Art. 233 § 1 K.K. „ Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 ”

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis pracownika)

Potwierdzam zgodność danych z zeznaniem rocznym PIT.

.....
(członek komisji socjalnej)