

ZARZĄDZENIE Nr 14/2009

Dyrektora Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych
Województwa Pomorskiego w Gdańsku
z dnia 9 czerwca 2009 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335- tekst jednolity, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku wraz z tabelami dopłat do ulgowych usług i świadczeń socjalnych, stanowiący załącznik do zarządzenia.

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Zarządu.

Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową oraz z przedstawicielem pracowników.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 9 czerwca 2009 r., z mocą obowiązującą od dnia 9 czerwca 2009 r.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku z dnia 27 czerwca 2007 roku.

Załącznik: Regulamin ZFŚS

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych
Województwa Pomorskiego
w Gdańsku**

Czerwiec 2009 rok

I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

Tworzenie i ustalenie zasad wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego w dalszym ciągu „Funduszem” następuje na podstawie przepisów:

- a.** ustawy z dnia 4 marca 1994 r., o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz.335. z późniejszymi zmianami),
- b.** rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- c.** ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późniejszymi zmianami),
- d.** regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZMiUWWP, uzgodnionego z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność”,
- e.** rocznego planu rzeczowo-finansowego, określającego podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1. **Pracodawcy** – rozumie się przez to Dyrektora Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku.
- 2. **Zakładzie Pracy** – rozumie się przez to Zarząd Melioracji i Urzędzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku.
- 3. **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- 4. **Osobie uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** – należy przez to rozumieć osoby wymienione w pkt IV Regulaminu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonych na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Zasady dofinansowania zakładowych obiektów socjalnych oraz innych form usług socjalnych, określają poniższe postanowienia i załączniki stanowiące integralną część Regulaminu.
- 2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
- 3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
- 4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- 5. Za błędne decyzje dotyczące administrowaniem Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

6. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć w komórce socjalnej w terminie do **31 marca na dany rok**:
- wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia, wypełniony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, obliczonego od dochodów brutto, po potrąceniu składek na ubezpieczenie (bez ujmowania w nich zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, alimentów) uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (do ustalenia wysokości dopłaty do usług i świadczeń socjalnych wpisanym w treść wniosku).
- Obowiązek składania oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie dotyczy wszystkich chcących skorzystać z ulgowych świadczeń socjalnych, natomiast nie dotyczy to osób ubiegających się o świadczenia pełnopłatne.
7. W pierwszej kolejności uwzględnia się osoby wymienione w Regulaminie ... - część VI. na ulgowe usługi i świadczenia socjalne. Ponadto dopuszcza się złożenie indywidualnego wniosku do Dyrektora o przyznanie świadczeń socjalnych.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

- Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej, przyznawanej, osobom uprawnionym z Funduszu, stanowi:
 - w zakresie dopłat do różnych form wypoczynku stanowi *minimalne wynagrodzenie* pracowników, obowiązujące na dzień 1 stycznia danego roku oraz wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie,
 - wysokość maksymalnej pomocy przyznanej z Funduszu stanowi równowartość *minimalnego wynagrodzenia* przemnożonego przez obowiązujące wskaźniki, zaokrąglone do pełnych złotych.
- Przy ustalaniu wysokości dopłat do usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, podstawę wyliczenia dopłaty stanowi rzeczywisty koszt usług lub świadczeń, nieprzekraczający jednak kwot maksymalnych, ustalonych poprzez:
 - *przemnożenie kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę przez niżej podane wskaźniki procentowe:*
 - za leczenie sanatoryjne, wczasy lecznicze, turnusy rehabilitacyjne** – dochód miesięczny na osobę w rodzinie (brutto po potrąceniu składek) stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku, **załącznik nr 4** do Regulaminu,
 - za kolonie letnie, obozy młodzieżowe i wycieczki szkolne, dzieci pracowników** – dochód miesięczny na osobę w rodzinie (brutto po potrąceniu składek) stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku, **załącznik nr 4** do Regulaminu,
 - wczasy rodzinne – wypoczynek zorganizowany w obcym ośrodku wypoczynkowym**, dochód miesięczny na osobę w rodzinie (brutto po potrąceniu składek) stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku, **załącznik nr 4** do Regulaminu,
 - wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie** – (nie częściej jak raz na dwa lata), potwierdzony oświadczeniem i kartą urlopową (urlop wypoczynkowy w wymiarze nie mniej niż 14 dni

kalendaryzowanych), dochód miesięczny na osobę w rodzinie (brutto po potrąceniu składek) stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku, *załącznik nr 5* do Regulaminu,

e. w zakresie udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej:

maksymalna pomoc finansowa przyznawana osobie uprawnionej nie może przekroczyć w ciągu roku:

- a. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – do 200 % *minimalnego wynagrodzenia* na dzień 1 stycznia danego roku. Pomoc rzeczowa lub finansowa, może być przyznana dla tej samej osoby (rodziny) tylko raz w roku.
- b. w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – do 150 % *minimalnego wynagrodzenia* za pracę, nie częściej jednak niż 2 razy w ciągu roku,
- c. w przypadku okresowo występujących trudności życiowych czy materialnych – łączna pomoc udzielana w ciągu roku, osobie uprawnionej, nie może przekroczyć – 100 % *minimalnego wynagrodzenia* za pracę.

Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej lub finansowej, winien być zaopiniowany przez osobę znającą warunki materialne, bytowe, losowe „wnioskodawcy” np. przez kierownika: działu, oddziału, sekcji; przedstawiciela Komisji NSZZ „Solidarność”.

Emeryci i renciści mogą ubiegać się o *zapomogę raz na dwa lata*, tylko w przypadkach losowych „będą” rozpatrywane dodatkowe wnioski, *załącznik nr 6* do Regulaminu.

f. w zakresie pożyczek mieszkaniowych:

1. Pracownicy mogą ubiegać się o:

- a. zwrotną pożyczkę na remont i modernizację mieszkania,
- b. zwrotną pożyczkę na adaptację nowo otrzymanego mieszkania,
- c. zwrotną pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- d. inne potrzeby będące skutkiem zdarzeń losowych.

Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch Poręczycieli będących pracownikami zakładu pracy.

2. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć:

- a. wniosek, *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące dochodu na osobę w jego rodzinie, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku (po odliczeniu składek na ubezpieczenie), kopię dokumentu potwierdzającego stałe zameldowanie w zajmowanym lokalu, lub umowę najmu lokalu.
- b. po zakończonym remoncie, kopie stosownych dokumentów potwierdzających zasadność wykorzystania pożyczki na cele mieszkaniowe, najpóźniej do dnia spłaty ostatniej raty pożyczki.

3 Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe przyznaje się:

- a. w wysokości od 200 % do 400 % *minimalnego wynagrodzenia*

- obowiązującego na dzień 1 stycznia danego roku i
- b. *wysokości dochodów* uzyskiwanych przez pracownika (po potrąceniu składek na ubezpieczenie) przedstawionych w *załączniku nr 7* do Regulaminu.

Pracodawca może przyznać pracownikowi ubiegającemu się o pożyczkę w zakresie wymienionych potrzeb w ppkt f pkt 1 od a do d niniejszego Regulaminu, indywidualną wysokość pożyczki, nie większą jednak niż 800% *minimalnego wynagrodzenia*.

4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące.
5. Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej wynosi 1 % w stosunku rocznym.
6. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi *umowa* zawarta z osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość, warunki jej udzielania, okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp., *załącznik nr 3* do Regulaminu.
7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - b. wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
 - c. rozwiązania umowy o pracę bez względu na sposób rozwiązania.
8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłaty, przechodzi na solidarnych poręczycieli.
9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia można dochodzić od spadkobiercy zmarłego, można ją też umorzyć na ogólnie obowiązujących warunkach.
10. Prolongata terminu spłaty rat pożyczki wymaga zgody Pracodawcy wydanej na piśmie na podstawie wniosku Pracownika (dotyczy pracowników czynnych zawodowo, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub losowej).
- g. **uzyskiwanie skierowań do ośrodków socjalnych Zakładu pracy** odbywa się na następujących zasadach:
 - a. pierwszeństwo w okresie sezonu mają pracownicy wraz z członkami rodzin,
 - b. emeryci, renciści,
 - c. osoby nie będące pracownikami Zakładu pracy mogą korzystać z miejsc w ośrodkach, jeżeli nie zostały one zajęte przez osoby uprawnione.
Zasady odpłatności za korzystanie z ośrodków socjalnych Zakładu pracy:
 - ceny za miejsce /dobę/osobę ustalane są przed rozpoczęciem sezonu, jako pełnopłatne i ulgowe przy tworzeniu preliminarza na bieżący rok,
 - za usługi świadczone od 1 września do 15 czerwca mogą być stosowane ulgi do 50% ustalonych opłat, *załącznik nr 8* do Regulaminu.Część środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczają się na dofinansowanie *ośrodków socjalnych Zakładu pracy* w zakresie przeprowadzania niezbędnych remontów, eksploatacji, bieżących zakupów, wyposażenia, utrzymania ładu i porządku oraz na dozór.
- h. w okresie „świąt”, uprawnionym przysługuje **pomoc rzeczowa w postaci bonów towarowych** (nie częściej jak raz na dwa lata).
Ustala się maksymalną stawkę procentową kwoty *odpisu podstawowego na dany rok*, naliczonego na jednego uprawnionego:
 - a. dla pracownika do 50 %

b. dla emeryta i rencistę do 60 %

Wysokość kwoty bonu uzależniona jest od dochodów osoby uprawnionej i określa ją załącznik nr 9 do Regulaminu.

- i. **za udział w wycieczkach zbiorowych, krajowych i zagranicznych grupowych organizowanych przez zakład pracy** – wysokość kwoty dopłaty uzależniona jest od dochodu osoby uprawnionej i określa ją, załącznik nr 10 do Regulaminu,
- j. refundacja w wysokości 100 % wraz z kosztami przejazdu lub częściowa dopłata uprawnionego, do **jednorazowych imprez i jednodniowych wycieczek organizowanych przez zakład pracy** (ogólnozakładowe festyny, spartakiady, majówki, kuligi, rekreacja, integracja, jubileusze), nie częściej niż 2 razy w roku dla jednego uprawnionego,
- k. **dopłaty do biletów** zakupionych przez zakład pracy: wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, rekreacyjne, itp. – z ulgą zryczałtowaną, wynoszącą 50 % ceny biletu,
- l. **na zakup upominków rzeczowych** ustala się maksymalną stawkę procentową stanowiącą kwotę *odpisu podstawowego* naliczonego na jednego zatrudnionego w danym roku:
 - a. dla dzieci (od 2 do 15 roku życia) do 15 %
 - b. dla pracowników przechodzących na emeryturę do 30 %Koszty uroczystości pożegnalnych, związanych z przechodzeniem pracowników na emeryturę, *ustalane są indywidualnie.*

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2 pkt 5 ustawy o Funduszu, a są to w szczególności:
 - a) pracownicy (zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy) i ich dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu (dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) do ukończenia 18 roku życia lub 25 roku życia w przypadku pobierania nauki,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy WZWM, WZGWIM, DBRoI, TZUP, WZIR, WZMiUW.
2. Imienną listę osób uprawnionych prowadzi komórka socjalna.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

1. Warunkiem dysponowania środkami Funduszu w sposób zgodny z przepisami jest posiadanie przez pracodawcę wiedzy na temat wszelkich dochodów osoby uprawnionej, liczby członków jego rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz wysokości uzyskiwanych przez nich zarobków i sytuacji życiowej.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata, od daty zaistnienia zdarzenia.
3. Pracodawca może żądać od pracownika przedłożenia rocznego zeznania podatkowego (PIT) w celu wykazania wysokości dochodu na potrzeby Funduszu w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
5. Wnioski o całkowity lub częściowy zwrot kosztów za usługi w zakresie wypoczynku w zakresie własnym, przez osoby uprawnione, bez uprzedniego uzyskania zgody na ich dofinansowanie, nie będą rozpatrywane.
6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są obligatoryjne, co oznacza, że osoby uprawnione, które ubiegały się o nie w formie przewidzianej w Regulaminie (w zależności od rodzaju świadczenia: dopłaty, pożyczki mieszkaniowe i nieuzyskanych świadczeń) nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Pracodawcy.

VI. PRIORYTETY W PRYZYNAWANIU ŚWIADCZEŃ I WARUNKI ICH DOFINANSOWYWANIA

1. Dopłata do różnych form wypoczynku przysługuje *w pierwszej kolejności*:
 - a. osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
 - b. osobom samotnie wychowującym dzieci,
 - c. osobom posiadającym rodziny wielodzietne (od trojga dzieci wzwyż)
 - d. osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - e. inwalidom i kombatantom,
 - f. osobom, które w ciągu minionych dwóch lat nie korzystały z żadnych dopłat z Funduszu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin został uzgodniony z Komisją Zakładową Niezależnego Związku Zawodowego „Solidarność” przy Zarządzie Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku, przy współdziałaniu Przedstawiciela Pracowników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 9 czerwca 2009 roku.
3. Załącznikami do Regulaminu są:
 - wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego /zał. nr 1 /,
 - wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej /zał. nr 2 /,
 - wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową /zał. nr 3 /.
 - wzór tabel dopłat z ZFŚS /zał. nr 4 do zał. nr 10 /.

Rozdzielnik:

D, M, I, K
Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność”
Kierownicy komórek organizacyjnych-wszyscy
Przedstawiciel pracowników
Komórka d/s socjalnych aa

W N I O S E K o przyznanie świadczenia socjalnego

A.

Imię i nazwisko pracownika/emeryta

Stanowisko/adres

Proszę o przyznanie dla mnie * i mojej rodziny *

.....
/rodzaj usługi lub świadczenia - np. skierowania na wczasy, kolonie, sanatorium, wypoczynek we własnym zakresie itp./

.....
/ile miejsc/ - /imiona osób uprawnionych : dzieci – data urodzenia, współmałżonka/

z dofinansowaniem z Funduszu * pełnopłatnych *

B.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOCHODACH **

Lp.	Pracownik i Członkowie rodziny pracownika	Wysokość dochodów	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Razem:			

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny (styczeń danego roku) mój i członków rodziny, w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi:

..... zł. (słownie:))

C.

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznaną mi usługę w razie zaistnienia takiej sytuacji.

.....
/data i podpis pracownika/

* niepotrzebne skreślić

** za dochód uważa się wszystkie przychody brutto pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne

.....
(imię i nazwisko)

Gdańsk, dnia

.....
(adres)

.....

Wniosek

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

.....

Zamieszkuję mieszkanie o powierzchni m²
Mieszkanie jest

.....
/podać status mieszkania/ *

Podpis wnioskodawcy

.....

Wysokość średniego dochodu miesięcznego wyliczonego z ostatniego miesiąca przed
złożeniem wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej – wynosi :

.....zł(słownie złotych:)

.....
Podpis komórki socjalnej

Potwierdzenie Działu
Finansowo-Księgowego
o zadłużeniu „pożyczkobiorcy”

* załącznik o statusie mieszkania wg określić w Regulaminie ZFSS

.....

(pieczęć zakładu pracy)

U m o w a p o ż y c z k i**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe**zawarta w dniu pomiędzy *Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku, 80-531 Gdańsk ul. Sucha 12*zwanym dalej „*Pracodawcą*”, w imieniu którego działa :

Dyrektor

A Panem / Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)zamieszkałym
(adres z kodem pocztowym)zwanym dalej „*Pożyczkobiorcą*”.**§ 1.**Decyzją Dyrektora Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku z dnia *przyznana* została pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości

(słownie złotych:)

oprocentowana 1 % w stosunku rocznym tj. zł. z przeznaczeniem na :

.....

§ 2.Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi **24 m-ce**. Pożyczka będzie spłacona w ratach miesięcznych :**a)** pierwsza rata zł **b)** następne raty po..... zł.**§ 3.**

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez pracodawcę z wynagrodzenia za pracę należnych rat pożyczki wraz z odsetkami począwszy od następnego m-ca po udzieleniu pożyczki.

§ 4

W przypadku rozwiązania umowy o pracę pożyczkobiorca spłaci pozostałą kwotę pożyczki w całości. Jako ostateczny termin spłaty pożyczki uważa się dzień rozwiązania umowy o pracę.

§ 5.

Zmiana postanowień określonych niniejszą umową wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Ewentualne spory mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo Sądu z siedzibą w Gdańsku.

§ 8.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS. i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują: Pożyczkobiorca, Dział Finansowo-Księgowy i Komórka socjalna ZMiUWWP w Gdańsku.

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

.....
D y r e k t o r

Poręczenie spłaty :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę :

1. Pan(i) zam.

Dowód osobisty: Seria Nr wydany przez

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan (i) zam.

Dowód osobisty: Seria Nr wydany przez

.....
(data i czytelny podpis)

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

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

Główny Księgowy