

ZARZĄDZENIE NR 6

MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO LEKARZA WETERYNARII

z dnia 6 marca 2012 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 1 Mazowieckiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 26.01.2006r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Wnioski złożone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia i zgodne z dotychczasowym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uznaje się za odpowiadające Regulaminowi ustalonemu niniejszym zarządzeniem.

§ 4.

Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania podległych im pracowników z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2012 -03- 07
MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII

lek. wet. Paweł Jakubczak

Załącznik do Zarządzenia Nr 6
Mazowieckiego Wojewódzkiego
Lekarza Weterynarii
z dnia 6 marca 2012r.

R E G U L A M I N

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU
WETERYNARII
Z SIEDZIBĄ W SIEDLCACH**

§ 1.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

§ 2.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z siedzibą w Siedlcach;
- 2) Inspektoracie – rozumie się przez to Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach;
- 3) pracownikach – rozumie się przez to pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach;
- 4) Pracodawcy – rozumie się przez to Mazowieckiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 5) pożyczkobiorcy – rozumie się przez to osobę, która podpisała umowę pożyczki z Funduszu;
- 6) poręczycielu – rozumie się przez to osobę, która zabezpiecza spłatę pożyczki.

§ 3.

1. Odpowiednie stanowisko ds. pracowniczych prowadzi wykaz emerytów i rencistów nad którymi sprawowana jest opieka socjalna zawierający imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer świadczenia emerytalnego, bądź rentowego. Wykaz ten jest korygowany poprzez skreślenie osób, które ubyły i dopisywanie osób, które przybyły, po naliczeniu zwiększenia Funduszu w roku następnym.

2. Decyzje o przyznawaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmowane są przez Pracodawcę w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. Związki zawodowe przedstawiają Pracodawcy swoje propozycje przyznania świadczeń w formie pisemnej.
3. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
4. Roczny plan rzeczowo-finansowy opracowuje Pracodawca i uzgadnia go z zakładową organizacją związkową lub Reprezentantem Załogi – jeżeli nie działają związki zawodowe - do 15 marca danego roku kalendarzowego.
5. Pracodawca przekazuje zakładowej organizacji związkowej półroczne sprawozdanie z działalności socjalnej wraz z informacją na temat stanu konta Funduszu.

§ 4.

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu określa ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (jedn. tekst Dz.U.Nr 70 z 1996r., poz. 335 z późn. zm.).
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku (własne, współmałżonka, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) w wieku do lat 18 lub ukończenia szkoły średniej, nie dłużej niż do ukończenia 20 lat, które były na jego wyłącznym utrzymaniu (dot. dzieci, które ukończą lata w okresie od 01.01-31.12. danego roku, w którym przyznawane są świadczenia).

§ 5.

Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza na:

- 1) wypoczynek pracowników i ich dzieci, emerytów i rencistów w formie zorganizowanej, jak też organizowanej przez pracownika, emeryta czy rencistę we własnym zakresie;

- 2) wypoczynek dla dzieci w formie obozów, kolonii, zimowisk, tzw. zielonych szkół – nie krótszych niż 7 dni kalendarzowych, itp.;
- 3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną, np. dopłaty do zakupionych przez Pracodawcę biletów do kina, teatru, na wystawy, na imprezy sportowe (np. na pływalnię, na ćwiczenia gimnastyczne, na mecze sportowe);
- 4) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany, np. w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów;
- 5) pomoc materialną: rzeczową lub finansową (m.in. bony towarowe, paczki żywnościowe, zapomogi pieniężne);
- 6) zakup paczek świątecznych dla dzieci;
- 7) pomoc zwrotną (pożyczki) na cele mieszkaniowe.

§ 6.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami roszczeniowymi . Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Decyzje Pracodawcy odmawiające przyznanie świadczeń socjalnych są ostateczne.
3. Osoba składająca wniosek o przyznanie ulgowych usług, świadczeń socjalnych jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać w oświadczeniu rzetelnie wyliczony dochód brutto na jedną osobę w rodzinie z zastrzeżeniem ust.5. Dochód ten oblicza się poprzez zsumowanie dochodów, wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wykazanych w zeznaniach podatkowych za rok poprzedzający złożenie oświadczenia, a następnie poprzez podzielenie ich przez 12 (miesiące) oraz przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. W razie nie spełnienia tych warunków wnioski ten zostanie oddalony.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 osoba uprawniona (z wyłączeniem emerytów i rencistów oraz osób zatrudnionych po 30 kwietnia danego roku)

składa nie później niż do 30 kwietnia każdego roku. Niezłożenie oświadczenia w terminie będzie równoznaczne z zaliczeniem pracownika oraz członków jego rodziny do grupy osób o najwyższych dochodach (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1).

5. Wniosek o zapomogę składany jest wraz z oświadczeniem o dochodzie brutto na jedną osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku.
6. Pracownik występujący o przyznanie świadczenia ma obowiązek na żądanie Pracodawcy do udokumentowania wysokości dochodów uzyskanych w rodzinie wykazanych w oświadczeniu.
7. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat ze środków Funduszu uzależnia się od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.
8. Wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o przyznanie ulgowych usług, świadczeń socjalnych z Funduszu rozpatrywane są sukcesywnie, co najmniej raz w miesiącu.
9. Wszystkie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obliczane są z zaokrągleniem do pełnego złotego.

§ 7.

Maksymalny koszt ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu, konkretna wysokość dopłat przyznawanych osobom uprawnionym oraz progi dochodu na 1 osobę w rodzinie uprawniające do ich otrzymania w danym roku kalendarzowym, ogłasza każdorazowo Pracodawca w drodze decyzji, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową lub Reprezentantem Załogi – jeżeli nie działają związki zawodowe.

§ 8.

1. Dofinansowanie do wypoczynku może otrzymać raz w roku pracownik (który przebywał 10 kolejnych dni roboczych) i ich dzieci, w zależności od dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie (z wyjątkiem świadczeń określonych w ust. 9).

2. W celu uzyskania dofinansowania do wypoczynku dla pracowników, dzieci, rencistów i emerytów należy złożyć wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku (w przypadku wypoczynku zorganizowanego wymagane jest dołączenie oryginałów imiennych rachunków wystawionych przez organizatora; w przypadku dziecka w wieku od 18-20 lat należy dołączyć kopię ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu potwierdzającego kontynuację nauki przez dziecko) do samodzielnego stanowiska pracy ds. pracowniczych (załącznik nr 2).
3. Prawo występowania o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży przysługuje pracownikom od 1 roku życia do 18 lat lub ukończenia szkoły średniej, nie dłużej niż do ukończenia 20 lat oraz które były na jego utrzymaniu (dot. dzieci, które ukończą lata w okresie od 01.01-31.12. danego roku, w którym przyznawane są świadczenia).
4. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego (w tym m.in. obozów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół dla dzieci) dla pracowników, dzieci oraz emerytów i rencistów zostanie określony corocznie przez Pracodawcę. Kwotę przekraczającą dofinansowanie ponosi w pełnej wysokości pracownik, emeryt, rencista.
5. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla dzieci pracownika wynosi 70% kwoty dofinansowania pracownika, w zależności od dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie.
6. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie i zorganizowanego dla emerytów i rencistów jest przyznawane, co dwa lata, w zależności od dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie (jeżeli dochód brutto na jedną osobę w rodzinie nie przekracza maksymalnej kwoty określonej corocznie przez Pracodawcę).
7. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla emerytów, rencistów i ich dzieci wynosi 30% wysokości kwoty dofinansowania pracownika, w zależności od dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie.

8. Współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów nie otrzymują dofinansowania do wypoczynku (z wyłączeniem małżonków pracujących w Inspektoracie).
9. Pracownicy i ich dzieci mogą otrzymać w miarę posiadanych środków, także dofinansowanie (w zależności od dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie) do:
 - 1) biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, imprezy rekreacyjne (pływalni, zajęcia gimnastyczne) itp. Dopłata następuje na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej (załącznik nr 2);
 - 2) wypoczynku w dni wolne od pracy organizowany np. w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów. Dopłata następuje na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej (załącznik nr 2).

§ 9.

1. Bezzwrotną zapomogę finansową może otrzymać uprawniony:
 - 1) znajdujący się w trudnych warunkach materialnych i zdrowotnych (konieczne jest złożenie zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia i/lub odpowiedniego oświadczenia o kwocie poniesionych wydatków na leki ordynowane przez lekarzy lub specjalistyczne badania nie refundowane przez NFZ). Na żądanie pracodawcy wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia imiennych rachunków potwierdzających poniesione wydatki;
 - 2) dotknięty zdarzeniami losowymi, np. kalectwo, ciężka lub przewlekła choroba, pożar, zalanie, powódź (konieczność udokumentowania).
2. O pomoc finansową uprawniony może występować, gdy:
 - 1) dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 30% średniego miesięcznego wynagrodzenia na jednego pracownika w Inspektoracie za rok kalendarzowy poprzedzający przyznanie świadczenia,
 - 2) dochód brutto na jedną osobę w rodzinie w przypadku osób samotnych i samotnie wychowujących dzieci nie wyższy niż 40% średniego miesięcznego wynagrodzenia na jednego pracownika w Inspektoracie za rok kalendarzowy poprzedzający przyznanie świadczenia.

3. Maksymalna kwota pomocy finansowej wynosi do 30% średniego miesięcznego wynagrodzenia w Inspektoracie za rok kalendarzowy poprzedzający przyznanie świadczenia.
4. Pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową może przyznać pomoc finansową w większej wysokości niż określona w ust. 3.
5. Pomoc finansowa może być przyznana tylko jeden raz w roku.
6. Osoby występujące o pomoc finansową składają wniosek i oświadczenie o dochodach (załącznik nr 2).
7. W szczególnych przypadkach Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową może przyznać pomoc finansową bez względu na dochód brutto na jedną osobę w rodzinie.

§ 10.

1. Ze środków Funduszu może być udzielana pomoc na cele mieszkaniowe.
2. Wysokość udzielanych pożyczek uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu, od ilości osób ubiegających się o pożyczkę oraz od sytuacji życiowej i materialnej.
3. Pomoc w formie zwrotnych pożyczek może być przyznana na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy z oprocentowaniem w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później, niż po upływie 2 miesięcy od jej udzielenia.
5. W razie rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna, o ile pożyczkobiorca nie uzgodni inaczej z Pracodawcą, a Pracodawca z zakładową organizacją związkową.
6. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, a kopie wysyła do poręczycieli. W razie niedokonania rozliczenia (zwrotu pożyczki), należność potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli zgodnie z ich zobowiązaniem składanym w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą. W przypadku bezskuteczności w wyegzekwowaniu należności stosuje się obowiązujące przepisy Kodeksu Cywilnego.

7. Prawo do skorzystania z pożyczki przysługuje pracownikom zatrudnionym w Inspektoracie. Zabezpieczenia spłaty pożyczki dokonuje dwóch poręczycieli wskazanych przez pożyczkobiorcę spośród pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Prawo do ubiegania się o następną pożyczkę przysługuje pracownikowi po całkowitym uregulowaniu zobowiązań Funduszu. Wysokość oraz termin udzielania kolejnej pożyczki uzależniona jest od środków zgromadzonych na koncie Funduszu oraz od ilości podań.
9. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata zaciągniętej pożyczki może być zawieszona lub rozłożona na dłuższy okres spłaty, w przypadku znacznego pogorszenia się sytuacji finansowej pożyczkobiorcy, ciężkiej choroby.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Pracodawca na wniosek rodziny po zmarłym pracowniku może umorzyć w całości niespłaconą pożyczkę lub wydłużyć okres spłaty przez rodzinę zmarłego (spadkobiercę) pożyczkobiorcy.
11. Podanie o pożyczkę z Funduszu składa się do samodzielnego stanowiska pracy ds. pracowniczych (załącznik nr 3).
12. Rozliczenie się z pożyczkobiorcą następuje na podstawie umowy, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 11.

1. W miarę posiadanych środków mogą być przyznane raz w roku świadczenia rzeczowe w postaci bonów (talonów).
2. W celu uzyskania pomocy materialnej - rzeczowej należy złożyć wniosek (załącznik nr 2) do samodzielnego stanowiska pracy ds. pracowniczych.

§ 12.

W miarę posiadanych środków dzieci pracowników (od 1-go roku życia do 13-go roku życia- dot. dzieci, które ukończą w okresie od 01.01.-31.12. danego roku) mogą otrzymać raz w roku paczki świąteczne. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.

§ 13.

W przypadku niestosowania się przez pracownika do przepisów niniejszego regulaminu, bądź złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 6 Regulaminu Pracodawca może nie przyznać świadczeń ze środków Funduszu przez okres dwóch lat.

§ 14.

1. W sprawach nieprzewidzianych w Regulaminie decyzje w przedmiocie przyznania świadczeń podejmie Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Wątpliwości co do sposobu stosowania regulaminu ostatecznie rozstrzyga Pracodawca.
3. Integralną częścią niniejszego regulaminu są 4 załączniki.

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” REGION MAZOWSZE
ORGANIZACJA ZAKŁADOWA Nr 3205
Woj. Insp. Wet. z/s w Siedlcach
Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie
ul. Lechicka 21, 02-156 Warszawa
nr Regon 141627161
Tel. (022) 846-30-51 w. 84

06.03.2012 A. Wojski
/Zakładowa Organizacja Związkowa/
lub Reprezentant Załogi/

MAZOWIECKI WÓJEWÓDZKI
LICEUM WETERYNARIJNE

lek. wet. Paweł Kubiś

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

....., dnia

.....
/nazwisko i imię/

.....
/stanowisko pracy lub nr świadczenia emerytalnego, rentowego/

.....
/miejsce zamieszkania/

OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 6 ust. 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie za rok wyniósł..... (słownie złotych)

Jednocześnie oświadczam, że członkami mojej rodziny są:

współmałżonek (imię i nazwisko)

dzieci własne i współmałżonka (imiona, nazwiska i daty urodzenia).....

.....
/podpis pracownika, emeryta, rencisty/

....., dnia

WNIOSEK**o przyznanie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczenia Socjalnego***/dot. zapomogi finansowej; bonów towarowych; paczek świątecznych,, biletów na imprezę; dofinansowanie do wczasów zorganizowanych i organizowanych we własnym zakresie; kolonii; wycieczek, itp./*

1. Dane osoby ubiegającej się o świadczenia socjalne:

1) Imię i nazwisko.....

2) Miejsce wykonywania pracy i stanowisko pracy

.....

2. Proszę o przyznanie dla mnie*, moich dzieci* -

.....

/imię i data urodzenia dziecka/

.....

*/określić rodzaj świadczenia socjalnego/*3)¹ mam następującą sytuację życiową i rodzinną

.....

.....

.....

4)² w okresie ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku ja i członkowie mojej rodziny wspólnie zamieszkujący i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe uzyskaliśmy miesięczny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie w następującej wysokości:

Dochód na 1 osobę w rodzinie	Dochód osoby samotnej	Dochód/osobę samotnie (udokumentowanie) wychowującej dzieci

.....

*/czytelny podpis wnioskodawcy/*¹ dotyczy zapomogi finansowej² dotyczy zapomogi finansowej

5) Do wniosku dołączam:

1. kopię ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu potwierdzającego, że dziecko kontynuuje naukę – dot. dzieci w wieku od 18-20 lat.
2. fakturę VAT za wypoczynek zorganizowany
3.

Potwierdzenie zakładu pracy

1. Pracownik przebywał na urlopie wypoczynkowym od do
2. ³Wnioskodawca korzystał/nie korzystał* z pomocy bezzwrotnej w roku

.....
/podpis pracownika ds. pracowniczych/

³ dotyczy zapomogi finansowej

....., dnia

PODANIE
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

1. Dane osoby ubiegającej się o świadczenia socjalne:

1) imię i nazwisko

2) miejsce wykonywania pracy i stanowisko

.....

3) adres zamieszkania

2. Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości zł

z przeznaczeniem na

którą zobowiązuję się spłacić w okresie rat.

3. Uzasadnienie wniosku /podać np. sytuację rodzinną, życiową, warunki mieszkaniowe, czas użytkowania mieszkania, termin ostatniego remontu, termin otrzymania poprzedniej pożyczki i datę spłaty ostatniej raty – m-c, rok/:

.....

.....

.....

.....

4. Poręczyciele pożyczki:

1) Poręczyciel – Pan/i

miejsce wykonywania pracy.....

zatrudniony/a na czas nieokreślony/określony.

2) Poręczyciel – Pan/i

miejsce wykonywania pracy.....

zatrudniony/a na czas nieokreślony/określony.

Wiarygodność w/w danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
/czytelny podpis pożyczkobiorcy/

Potwierdzenie zakładu pracy

1. Potwierdzenie stanu zadłużenia przez zespół ds. finansowo-księgowych

.....
*/podpis pracownika
zespołu ds. finansowo-księgowego/*

U M O W A
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Wojewódzkim Inspektoratem Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, zwanym dalej „*Pracodawcą*” w imieniu, którego działa
a Panem/Panią
zwanym dalej „*Pożyczkobiorcą*”, zamieszkałym/ą w
.....,
zatrudnionym/ą w
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Zgodnie z decyzją *Pracodawcy* z dnia na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych /Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz.335 z późn. zm./ oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana *Pożyczkobiorcy* ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka oprocentowana w wysokości 2 % w stosunku rocznym, w kwocie zł /słownie złotych:/

§ 2.

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem, w łącznej kwocie zł, podlega spłacie w całości. Okres spłaty pożyczki wynosi rat miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznych po: I rata zł, a pozostałe raty, po zł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia *Pracodawcę* do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami określonymi w § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia

§ 4.

Niespłacona kwota pożyczki, wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę o ile *Pożyczkobiorca* nie uzgodni inaczej z *Pracodawcą*.

§ 5.

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

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje *Pożyczkobiorca*, drugi *zespół ds. finansowo-księgowych*, a trzeci zostaje dołączony do wniosku *Pożyczkobiorcy*.

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez *Pożyczkobiorcę*, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących nam należności:

1) Pan/i,
zam., zatrudniony/a w Wojewódzkim
Inspektoracie Weterynarii z/s w Siedlcach
nr dowodu osobistego.....

.....
/czytelny podpis poręczyciela/

2) Pan/i,
zam., zatrudniony/a w Wojewódzkim
Inspektoracie Weterynarii z/s w Siedlcach
nr dowodu osobistego.....

.....
/czytelny podpis poręczyciela/

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli w pkt 1 i 2.

.....
/podpis osoby potwierdzającej/

.....
/podpis Pożyczkobiorcy/

.....
/ podpis Pracodawcy/