

**Załącznik Nr 1**

do Zarządzenia Nr 13/2021

Dyrektora PUP w Augustowie

z dnia 18 listopada 2021r

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS  
Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Augustowie**

## **Rozdział I PODSTAWY PRAWNE**

### § 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2021.746 ),
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U.2020.1320 z późn. zm),
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019.1282 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia 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.2009.43.349).

## **Rozdział II POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### § 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu oraz zasady przyznawania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

### § 3

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie,
2. **Funduszu** - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie.
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie,
4. **Pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie,
5. **Gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć zespół osób (mąż, żona, dzieci) wspólnie zamieszkujących i utrzymujących się. Osoby samotne oraz mieszkające z innymi osobami, ale utrzymujące się oddzielnie, tworzą odrębne, jednoosobowe gospodarstwa.

### § 4

1. Przyznawanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą w razie nieuzyskania świadczeń żądać zapłaty ich równowartości.
3. Dyrektor powołuje Komisję ds. Przyznawania Świadczeń z Funduszu, w skład której wchodzi przedstawiciele pracowników:
  - a) Anna Klukowska
  - b) Jolanta Marczevska

### **Rozdział III**

## **ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU**

#### § 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, obciążającego koszty działalności Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego jest zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na następny rok.
6. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.

#### § 6

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - a) odsetki bankowe od środków Funduszu,
  - b) wpływy z tytułu oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

### **Rozdział IV**

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU**

#### § 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
  - a) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, także przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym,
  - b) emeryci i renciści – byli pracownicy PUP w Augustowie,
  - c) członkowie rodzin pracowników,
2. Członkami rodziny uprawnionego są osoby pozostające z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, tj:
  - a) 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, lub bez względu na wiek - z orzeczoną stopniem niepełnosprawności,
  - b) współmałżonek,

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, świadczenia finansowane z Funduszu przysługują na takich samych warunkach jak pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.

## **Rozdział V**

### **ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU**

#### § 8

1. Środki Funduszu służą dofinansowaniu działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych z przeznaczeniem na:
  - a) udzielanie świadczeń rzeczowych i świadczeń pieniężnych,
  - b) udzielanie pomocy rzeczowej lub bezzwrotnych zapomóg pieniężnych osobom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej z przyczyn losowych. Zapomoga pieniężna może być przyznana maksymalnie w kwocie 5 000,00 zł,
  - c) udzielanie zwrotnych i oprocentowanych pożyczek przeznaczonych na cele mieszkaniowe (szczegółowe zasady przyznawania określone zostały w Rozdziale VII § 10),
  - d) dofinansowanie do biletów na imprezy artystyczne oraz na cele sportowo-rekreacyjne dla pracowników, dzieci pracowników oraz współmałżonka. Dofinansowanie dla dzieci pracownika oraz współmałżonka przyznawane jest w wysokości 50% dofinansowania dla pracownika,
  - e) organizację różnego rodzaju imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (grupowych o powszechnej dostępności w tym połączonych z poczęstunkiem) organizowanych przez PUP (np.: spotkania integracyjne dla pracowników, wycieczki rekreacyjne, kuligi, rajdy). Z usług takich mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione w równym stopniu bez względu na ich sytuację materialną. PUP w całości pokrywa koszty takiej imprezy ze środków ZFŚS.
2. Udzielanie świadczeń rzeczowych i pieniężnych (§ 8 ust. 1 lit. a) oraz dofinansowanie do biletów (§ 8 ust. 1 lit. d) przyznawane osobom uprawnionym dofinansowuje się z Funduszu według zasad określonych w tabeli – Załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

#### § 9

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.
2. Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi średni przychód przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia, wskazany w oświadczeniu pracownika, który należy złożyć w Wydziale Finansowo – Organizacyjnym PUP corocznie do dnia 10 marca – wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Średnim miesięcznym przychodem na jednego członka rodziny są wszystkie przychody wspólnie zamieszkałych i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych osiągnięte w danym roku podzielone przez liczbę miesięcy i liczbę osób.

4. Dyrektor PUP w uzasadnionych przypadkach 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 zobowiązany jest 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 3 do niniejszego Regulaminu. Z wnioskiem może wystąpić również z własnej inicjatywy Dyrektor PUP, grupa pracowników lub przedstawiciele załogi

## **Rozdział VII**

### **POMOC NA CELE MIESZKANIOWE**

#### **§ 10**

1. Pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej może być udzielona w formie zwrotnej pożyczki.
2. Pracownik może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe pod warunkiem zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas określony objęty terminem spłaty pożyczki.
3. Pożyczka udzielana jest na wniosek – Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być przyznane na:
  - a) pokrycie kosztów remontu mieszkania (domu),
  - b) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
  - c) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - d) zakup mieszkania,
  - e) budowę domu jednorodzinnego.
6. Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej na cele określone w § 10 pkt 5 lit. a - c wynosi 6.000 zł, a w § 10 pkt 5 lit. d - e – 20.000 zł.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1%. Odsetki oblicza się wg wzoru:

$$O = \frac{K \times P \times (L+1)}{24}$$

gdzie:

- O** - kwota należnych odsetek
- K** - kwota udzielonej pożyczki
- P** - oprocentowanie (1%)
- L** - okres spłaty na jaki udzielono pożyczki
- 24** - wartość stała

8. Pożyczka może być udzielona na okres od 12 do 24 miesięcy. Okres karencji nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
9. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na wcześniejszą spłatę pożyczki. Wysokość naliczonych wcześniej odsetek nie ulega zmianie.
10. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki określają postanowienia zawarte w treści umowy pomiędzy pracownikiem – pożyczkobiorcą a Powiatowym Urzędem Pracy w Augustowie – reprezentowanym przez Dyrektora (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

11. 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.
12. Poręczycielem może być pracownik PUP w Augustowie zatrudniony na czas nieokreślony lub na czas określony objęty terminem spłaty pożyczki.
13. 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 PUP.
14. W przypadkach losowych (np. zalanie mieszkania, pożar, kradzież) lub innych uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na określony okres. Wysokość naliczonych wcześniej odsetek nie ulega zmianie
15. 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 PUP.
16. 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.
17. 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.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdemu pracownikowi na jego żądanie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciele pracowników:

1. ....
2. ....

Ulgowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane osobom uprawnionym dofinansowuje się z Funduszu według zasad określonych w poniższej tabeli :

przychód na członka rodziny (brutto)	dofinansowanie z Funduszu w %
do wysokości płacy minimalnej	100
powyżej płacy minimalnej – do wysokości przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim	95
powyżej przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim	90

.....  
(imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(pesel)

**OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH**  
**osiągniętych w ..... roku**

Oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób, a mój średniomiesięczny przychód\* na osobę w rodzinie osiągnięty w ..... roku mieści się w przedziale:

- a. poniżej minimalnej płacy
- b. powyżej minimalnej płacy – poniżej przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim
- c. powyżej przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim\*\*

Ponoszę pełną odpowiedzialność za złożone wyżej oświadczenie o przychodach oraz zobowiązuje się złożyć ponowne oświadczenie jeżeli dojdzie do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w obecnym roku.

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podawanych w celu realizacji świadczeń socjalnych realizowanych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 2, 16-300 Augustów;
- 2) Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@augustow.praca.gov.pl](mailto:inspektor@augustow.praca.gov.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie;
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);



- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
- 6) Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
- 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Augustów, dnia .....

.....

(podpis składającego oświadczenie)

\* średnim miesięcznym przychodem na jednego członka rodziny są wszystkie przychody wspólnie zamieszkałych i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych osiągnięte w danym roku i podzielone przez liczbę miesięcy i członków rodziny

\* \* podkreślić właściwe

.....  
(imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(pesel)

**D Y R E K T O R**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Augustowie

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnoszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych następującego świadczenia:

.....  
(rodzaj świadczenia)

Uzasadnienie:

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

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że nie zaszły istotne zmiany w mojej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w odniesieniu do złożonego przeze mnie oświadczenia o przychodach.

Świadczenie proszę przekazać na moje konto bankowe nr\*:

.....

Augustów, dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawicieli załogi:

.....

.....

.....

Przedstawiciele załogi:

.....  
(data)

.....  
(podpis)

.....  
(data)

.....  
(podpis)

Decyzja Dyrektora:

Przyznaję/ nie przyznaję .....w wysokości ..... zł  
(słownie złotych: .....).

.....  
(data)

.....  
(podpis)

.....  
(imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(pesel)

**D Y R E K T O R**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Augustowie

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w formie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....  
.....).

na:

- a) pokrycie kosztów remontu mieszkania (domu),
- b) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- c) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- d) zakup mieszkania,
- e) budowę domu jednorodzinnego\*.

Proszę o spłacenie pożyczki w ..... ratach począwszy od miesiąca ..... 20....r.

Na poręczyciela wskazuję: .....

Oświadczam, że:

- moja rodzina składa się z ..... osób,
- zgromadzone środki własne wynoszą ..... zł

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*podkreślić właściwe

**Okres zatrudnienia:**

Wnioskodawca zatrudniony jest na czas ..... od ..... do .....

Poręczyciel zatrudniony jest na czas ..... od ..... do .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

**Propozycja Rady Kierowników Powiatowego Urzędu Pracy**

Na posiedzeniu w dniu ..... postanowiono:

1. przyznać pożyczkę w kwocie .....zł. (słownie złotych:  
.....)

Pożyczka powinna być spłacona w ciągu ..... miesięcy, począwszy  
od miesiąca .....

2. odmówić przyznania pożyczki z powodu:

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

Podpis Przewodniczącego Rady

Podpis członków Rady:

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

**Umowa nr ...../.....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Augustowie w imieniu, którego działa ..... – Dyrektor a Panem/ią ..... zwanym/ą „pożyczkobiorcą” zatrudnionym/ną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie, zamieszkałym/łą w: ..... ,  
następującej treści:

**§ 1**

Uchwałą Rady Kierowników Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie z dnia ..... podjętej w uzgodnieniu z Dyrektorem PUP w Augustowie ..... na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2021.746.) przyznano

Panu/i .....  
ze środków ZFŚS pożyczkę oprocentowaną 1 % w stosunku rocznym w wysokości: ..... zł  
(słownie złotych:.....)  
z przeznaczeniem na: .....

Pożyczka zostanie przekazana na konto pożyczkobiorcy w ciągu 7 dni od podpisania umowy:

.....

**§ 2**

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi .....miesiący. Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca ..... w równych ratach miesięcznych po .....zł w tym I rata .....zł.

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy po .....zł, w tym I rata .....zł poczynając od miesiąca .....

**§ 4**

W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach ustalonych w umowie do dnia 15-go każdego miesiąca na konto bankowe ZFŚS:

**Bank Pekao S.A. O/Białystok Nr 38 1240 5211 1111 0010 2991 4967.**

**§ 5**

Byli pracownicy PUP (emeryci, renciści) wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS wskazane w § 4 umowy do dnia 15-go każdego miesiąca.

#### **§ 6**

Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez innego pracownika PUP. Pisemne poręczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.

#### **§ 7**

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie.

#### **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04.03.1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2021.746.) i przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 9**

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga zachowania formy pisemnej.

#### **§ 10**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy i jeden pożyczkobiorca.

.....  
(Dyrektor

.....  
Pożyczkobiorca

**Poręczenie spłaty:**

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny/a na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami i upoważniam zakład pracy do potrącenia należności z mojego wynagrodzenia lub innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.

Pan/i .....  
zam. ....  
nr dowodu osobistego.....wydany przez .....

Niniejsze poręczenie stanowi integralną część umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS, zawartej w dniu ..... pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Augustowie, a Panem/nią .....

.....  
podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisu poręczyciela:

.....  
(podpis osoby upoważnionej)