

Zarządzenie nr 16/WSP/2026
Dyrektora
Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku
z dnia 17 czerwca 2026 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zarządu Dróg Wojewódzkich 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.2024.288 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania, uzgodniony z reprezentacją załogi, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 21/WSP/2024 z dnia 10 lipca 2024 r. z późniejszymi zmianami wprowadzające Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Grzegorz Stachowiak

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZARZĄDU DRÓG WOJEWÓDZKICH W GDAŃSKU

I. USTALENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą” i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.
2. Do przepisów regulujących kwestie funduszu należą:
 - 1) Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 288),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., nr 43, poz. 349),
 - 3) Ustawa z dnia 04.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 338),
 - 4) Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 226 ze zm.)

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Pracodawca – rozumie się przez to Zarząd Dróg Wojewódzkich w Gdańsku.
2. Fundusz – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
3. Regulamin – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
4. Minimalne wynagrodzenie – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie ogłoszone przez Prezesa Rady Ministrów w Monitorze Polskim na dany rok kalendarzowy.
5. Gospodarstwo domowe – rozumie się przez to zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się. Definicja ta zapewnia ustalenie rzeczywistej sytuacji dochodowej pracownika, który pozostaje w stałym związku nieformalnym.
6. Upoważniony pracownik – wyznaczony przez Dyrektora członek Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych działający na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 3

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz).
3. Projekt planu podziału świadczeń na dany rok przygotowuje Wydział Płac przy udziale komisji socjalnej i w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
4. Plan podziału świadczeń zatwierdza pracodawca.

5. Preliminarz wydatków w ciągu trwającego roku kalendarzowego, który został ustalony, może być zmieniony, po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

§ 4

1. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień Regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.
2. Za merytoryczne prowadzenie spraw odpowiada Wydział Płac.

II. KOMISJA SOCJALNA

§ 5

1. W procesie gospodarowania funduszem i przyznawania świadczeń z funduszu uczestniczy komisja socjalna, której stanowisko ma charakter opiniodawczy dla pracodawcy, jako podmiotu administrującego środkami funduszu.
2. Komisja socjalna działa w oparciu o wydany „Regulamin wyboru reprezentanta załogi i komisji socjalnej w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Gdańsku oraz przeprowadzenia wyborów na reprezentanta załogi i komisji socjalnej”.
3. Stanowiska opiniujące komisji socjalnej muszą uwzględniać przepisy prawa pracy a w szczególności przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 6

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 7

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
3. Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§ 8

Środki funduszu zwiększa się o:

1. odsetki od środków funduszu (w przypadku gdy rachunek, na którym przechowywane są środki jest oprocentowany),
2. wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe,
3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 9

Odpisy i zwiększenia, o których stanowi §7 i §8 Regulaminu tworzą jeden fundusz.

§ 10

Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 11

1. Uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) **pracownicy**, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz ustalonego wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, ojcowskim oraz świadczeniach rehabilitacyjnych.
- 3) **emeryci i renciści** (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy, dla których ZDW w Gdańsku był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na w/w rodzaje świadczeń, za wyjątkiem osób, które po rozwiązaniu stosunku pracy w ZDW w Gdańsku podjęły zatrudnienie i nadal pracują w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, u którego funkcjonuje ZFŚS.
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3

2. Członkami rodziny, o których mowa w ust.1 pkt 4 są:

- 1) **zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym dzieci** własne, współmałżonka, przysposobione dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo – do ukończenia 18 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 lat oraz dzieci będące osobami niepełnosprawnymi, bez względu na wiek, jeżeli inwalidztwo zostało stwierdzone do dnia ukończenia 18 lat,
- 2) **małżonek** wspólnie zamieszkujący razem z osobą uprawnioną i wspólnie z nią prowadzący gospodarstwo domowe.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 12

Działalność socjalna obejmuje finansowanie lub dofinansowanie:

1. różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży,
2. wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”,
3. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
4. udzielanie pomocy finansowej,
5. zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych Regulaminem i umową zawartą między pracodawcą a pożyczkobiorcą,
6. opieki nad dziećmi w żłobkach lub klubach oraz w przedszkolach.

§ 13

W ramach działalności, o której mowa w § 12 środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wypoczynku dzieci i młodzieży,
2. wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”,
3. wstępu na wydarzenia lub obiekty: kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne,
4. dopłat do kart upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego,

5. udziału w wydarzeniach kulturalno-sportowych (tj. kosztów związanych z uczestnictwem w corocznym wydarzeniu kulturalno-sportowym),
6. pomocy materialnej osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – wyrażonej w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi pieniężnej). Pomoc finansowa udzielana będzie także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi lub długotrwałą (przewlekłą) chorobą,
7. wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym lub zagranicznym sanatorium oraz zabiegów rehabilitacyjnych dla pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, nie będących w stosunku pracy,
8. opieki nad dziećmi w żłobkach lub klubach oraz w przedszkolach.

§ 14

Zakres pomocy mieszkaniowej finansowanej z funduszu obejmuje pożyczki mieszkaniowe przeznaczone na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.

§ 15

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

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu do świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu udzielane są na pisemny wniosek i mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Wysokość świadczeń socjalnych uzależniona jest od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny.
4. Do przychodu, o którym mowa w ust. 3, wlicza się w szczególności:
 - 1) przychód wskazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z zastrzeżeniem pkt 5
 - 2) zasiłek dla bezrobotnych – wysokość brutto,
 - 3) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne – wysokość brutto,
 - 4) przychody tj. zasiłek rodzinny, pielęgnacyjny i inne dodatki, w tym świadczenie wychowawcze z programu „Rodzina 800+”, „Dobry Start”, „Rodzinny Kapitał Opiekuńczy” stypendia i alimenty, przychody z gospodarstwa rolnego,
 - 5) dochód z działalności gospodarczej tj. różnica pomiędzy przychodem, a kosztami jego uzyskania.
 - 6) przychód z tytułu najmu.
5. We wniosku o świadczenie socjalne wnioskodawca uwzględnia przychody z poprzedniego roku kalendarzowego wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia rocznych przychodów wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę osób oraz przez 12 miesięcy.
7. Wniosek należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku i obowiązuje on do czasu złożenia kolejnego wniosku. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia, mogą złożyć wniosek w ciągu 1 miesiąca po przyjęciu do pracy.
8. W przypadku wątpliwości co do rzetelności złożonego przez pracownika oświadczenia o wysokości dochodu, Upoważniony pracownik może żądać wyjaśnień oraz przedstawienia do wglądu zaświadczenia o uzyskanych przychodach (PIT, zaświadczenie z ZUS, KRUS, PUP, zakładów pracy i inne).

9. Wnioskodawca, który złożył nieprawdziwe dokumenty poświadczające jego sytuację życiową, rodzinną i materialną, a także inne nieprawdziwe dokumenty, na podstawie których nieprawnie zostało przyznane świadczenie z funduszu, traci prawo do korzystania z niego przez okres nie krótszy niż dwa lata.
10. Odmowa złożenia oświadczenia, podania informacji niezbędnych do ustalenia sytuacji życiowej, bytowej, informacji o przychodzie, równoznaczna jest z rezygnacją ze świadczeń z funduszu.
11. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej/finansowej mającej wpływ na wysokość przychodu, o którym mowa w ust. 3 osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w oświadczeniu.
12. Kryteria socjalne, o których mowa w ust.1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości świadczeń.

§ 17

1. **Bezzwrotna pomoc finansowa** – zapomoga przyznawana jest osobie uprawnionej na jej pisemny wniosek potwierdzający potrzebę jej przyznania, a w szczególności w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np. zdiagnozowania długotrwałej (przewlekłej) choroby, śmierci najbliższego członka rodziny, kradzieży, pożaru itp. oraz w przypadku okresowo występujących trudności życiowych czy materialnych.
2. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie do wglądu przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - a. w przypadku długotrwałej choroby – kopię zaświadczenia lekarza o zdiagnozowaniu długotrwałej (przewlekłej) choroby,
 - b. w przypadku śmierci członka rodziny – kopię odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub inne zdarzenie losowe) – kopie odpowiednich dokumentów tj. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, protokołu, zdjęcia itp.

§ 18

1. **Z dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży** w danym roku kalendarzowym, zorganizowanego przez podmioty do tego uprawnione, mogą korzystać dzieci i młodzież od rozpoczęcia klasy „0” do ukończenia szkoły średniej.
2. Formy wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży to: kolonie lub obozy, półkolonie (np. „wczasy w mieście”), wypoczynek połączony z nauką (tzw. zielone szkoły, zimowiska), pobyt na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, wycieczki szkolne pod warunkiem, że mają formę zorganizowaną, a organizatorem tego wypoczynku jest podmiot uprawniony do prowadzenia działalności w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
3. Podmiot organizujący wypoczynek dla dzieci i młodzieży musi spełniać wymogi określone przepisami w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
4. Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży to zarówno te podmioty, które świadczą usługi wypoczynkowe w ramach prowadzonej działalności gospodarczej np. biura turystyczne, jak również i te, które zajmują się statutowo tego rodzaju działalnością np.: szkoły i placówki, kościoły, stowarzyszenia, fundacje, organizacje charytatywne itp.;
5. Zgodnie z interpretacjami organów podatkowych wypoczynek musi być zorganizowany zgodnie ze specjalnymi regulacjami dotyczącymi organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży, tj. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. W związku z powyższym, aby dofinansowanie do wypoczynku dzieci mogło być zwolnione od podatku

- pracownik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego, że wypoczynek jest zgłoszony przez organizatora do kuratorium oświaty.
6. Dokument potwierdzający zakupiony wypoczynek to każdy dokument finansowy, w szczególności: faktura VAT, rachunek, dowód wpłaty KP, przelew bankowy itp., który zawiera:
 - a. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku (organizatora), na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - b. formę wypoczynku – tytuł zapłaty (np. kolonia, obóz, wycieczka itp.),
 - c. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - d. imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - e. miejsce i termin wypoczynku,
 - f. kwotę do zapłaty,
 - g. datę dokonania zapłaty.
 7. W przypadku, gdy wycieczka szkolna organizowana jest przez placówkę edukacyjną staraniem własnym, dopuszcza się, aby dokumentem potwierdzającym uczestnictwo w niej dziecka było Zaświadczenie wystawione przez daną placówkę, które zawiera:
 - a. Nazwę i adres placówki edukacyjnej,
 - b. Opis formy wypoczynku (np. „Wycieczka szkolna do ...”)
 - c. Imię i nazwisko uczestnika
 - d. Miejsce i termin wycieczki
 - e. Koszt wycieczki
 - f. Informację o formie dokonanej zapłaty.
 8. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 Regulaminu.
 9. Wysokość świadczenia określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentu finansowego potwierdzającego zapłatę. Wypłata świadczeń dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS uzależniona jest od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w Funduszu oraz następuje po przedstawieniu dokumentu finansowego opisanego w ust. 6 lub 7 nie rzadziej niż 2 razy w ciągu danego roku kalendarzowego.

§ 19

1. Pracownik może skorzystać z **dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”**.
2. Wypoczynek, o którym mowa w ust. 1 związany jest z przebywaniem pracownika na urlopie wypoczynkowym, który winien trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
3. W przypadku przerwania urlopu przez pracodawcę lub chorobę pracownika dopuszcza się wykorzystanie urlopu w częściach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach poza wymienionymi w ust. 2, Dyrektor, na wniosek pracownika może wyrazić zgodę na wykorzystanie urlopu w częściach.
5. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, przyznawane jest po rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną złożonego przez pracownika wniosku.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 należy złożyć w ciągu 14 dni po wykorzystaniu urlopu
8. W przypadku urlopu wykorzystanego w miesiącu grudniu, dofinansowanie wypłacone będzie w styczniu kolejnego roku kalendarzowego.
9. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 przysługuje pracownikowi i zostanie wypłacone raz w roku, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 8.
10. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu.
11. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone niezwłocznie po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 6.

§ 20

1. **Dofinansowanie do zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium** przysługuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. O dofinansowanie można ubiegać się raz w roku.
3. Wypłata świadczenia następuje po przedstawieniu dokumentu finansowego (w szczególności faktury, rachunku, KP) potwierdzającego dokonanie zapłaty za skorzystanie z zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych lub pobytu w krajowym lub zagranicznym sanatorium.
4. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 Regulaminu.
5. Wysokość świadczenia określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentu finansowego potwierdzającego zapłatę.

§ 21

1. **Dofinansowanie do opieki nad dziećmi dotyczy dzieci do lat 6** – do końca roku szkolnego wraz z okresem wakacyjnym (lipiec, sierpień) w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Warunkiem skorzystania z dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w przedszkolach jest:
 - a. złożenie w terminie do 15 września kserokopii umowy z placówką świadczącą usługi, w tym zakresie lub w przypadku, gdy nie jest zawarta umowa dopuszcza się złożenie zaświadczenia wg załącznika nr 11 do niniejszego Regulaminu,
 - b. złożenie każdorazowo do 15-go dnia po zakończonym miesiącu rozliczeniowym dowodu wpłaty za koszty pobytu i wyżywienia dziecka w żłobku, klubach dziecięcych oraz w przedszkolu. W koszty te nie wlicza się opłat za komitet rodzicielski, radę rodziców i odpłatne zajęcia dodatkowe itp.
 - c. niedostarczenie dowodu wpłaty w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem wypłaty dofinansowania za dany miesiąc.
3. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentu finansowego potwierdzającego zapłatę.
5. Wypłata dofinansowania za dany miesiąc następuje w miesiącu następnym.
6. W indywidualnych przypadkach Komisja Socjalna na uzasadniony wniosek pracownika, może podjąć decyzję o wydłużeniu dofinansowania opieki nad dziećmi, które ukończyły 6 lat.

§ 22

1. **Pożyczki na cele mieszkaniowe**, może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej, przyznaje się w wysokości do **10.000 zł**.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe, może być udzielona na:
 - a. uzupełnienie udziału własnego na mieszkanie budowane przez spółdzielnie mieszkaniowe lub inne podmioty gospodarcze,
 - b. uzupełnienie udziału własnego na budowę domu jednorodzinnego,
 - c. zakup mieszkania lub domu,
 - d. wykupienie na własność mieszkania,
 - e. spłatę kredytu bankowego udzielonego na zakup domu lub mieszkania,
 - f. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej oraz adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,

- g. remonty kapitalne oraz modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - h. drobne remonty mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. W celu uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe pracownik powinien złożyć wniosek stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
 4. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
 5. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładu pracy, zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony. Poręczyciel pożyczki może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek mieszkaniowych.
 6. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
 7. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym w umowie pożyczki – nie dłuższym niż 36 miesięcy i rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
 8. Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe ma charakter stały i jest uzależnione od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej. Oprocentowanie w stosunku rocznym przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 9. Przydział pożyczek na cele mieszkaniowe uzależnia się od spłacania dotychczasowego zadłużenia, wysokości środków przeznaczonych w danym roku kalendarzowym na cele pożyczek mieszkaniowych określone w preliminarzu wydatków oraz dostępności środków na koncie ZFFŚ.
 10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:
 - a. pracowników przechodzących do innej jednostki samorządowej w drodze porozumienia pracodawców, jeżeli kolejny pracodawca przyjmie zadłużenie przejętego pracownika i przeleje je na konto ZDW w Gdańsku,
 - b. pracowników, z którymi nastąpi rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.
 11. W przypadku rozwiązania umowy możliwe jest kontynuowanie ratalnej spłaty pożyczki pod warunkiem zgody Dyrektora oraz poręczycieli wyrażonej na piśmie.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po zaciągnięciu opinii komisji socjalnej, może odstąpić od natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki i ustalić z pracownikiem sposób spłaty.
 13. W razie śmierci pracownika kwota niespłaconej pożyczki podlega umorzeniu.
 14. Prolongata terminu spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga zgody pracodawcy na podstawie wniosku pracownika, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub losowej
 15. W przypadku przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe Dyrektorowi, umowę określającą warunki udzielenia i spłaty pożyczki z ramienia pracodawcy podpisuje zastępca Dyrektora ds. Inwestycji lub zastępca Dyrektora ds. Utrzymania Dróg i Mostów.

§ 23

1. **Z dofinansowania wstępu na wydarzenia lub obiekty: kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne**, mogą korzystać pracownicy ZDW w Gdańsku.
2. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentów finansowych potwierdzających poniesione koszty.
3. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 Regulaminu.
4. Dokumentem potwierdzającym poniesiony koszt o którym mowa w ust. 1 jest imienna faktura, bilet imienny lub inny imienny dokument potwierdzający zakup.

5. Rozliczenia dofinansowania za wstęp do obiektów kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu następować będzie w okresach od 15 listopada do 14 czerwca oraz w okresie od 15 czerwca do 14 listopada, stosownie do daty dokonania ich zakupu. Po upływie okresu rozliczeniowego, bilety zakupione w danym okresie nie zostaną uwzględnione.
6. Warunkiem otrzymania dofinansowania/refundacji jest przedłożenie, jednorazowo, dokumentów o których mowa w ust. 4 wraz z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu w terminie do 14 czerwca lub do 14 listopada.
7. Wnioski wraz z załącznikami będą rozliczane w terminach do 30 czerwca oraz do 30 listopada.
8. Nie można korzystać jednocześnie z dofinansowania o którym mowa w ust. 1 i dopłat do kart upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego, o których mowa w § 24 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Zmiana może nastąpić nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, na podstawie oświadczenia pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

§ 24

1. **Z dopłat do kart upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego**, mogą korzystać pracownicy ZDW w Gdańsku.
2. Wysokość dopłat miesięcznych określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 Regulaminu.
4. Nie można korzystać jednocześnie z dofinansowania o którym mowa w ust. 1 i dopłat do wstępu na wydarzenia lub obiekty: kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne, o których mowa w § 23 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Zmiana może nastąpić nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, na podstawie oświadczenia pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

VII. KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 25

1. W myśl art. 6 Rozporządzenia 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 (RODO) dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
2. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z funduszu oraz przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Efektem odmowy udostępnienia danych będzie odmowa przyznania wsparcia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Wnioski o świadczenia socjalne należy składać na drukach dostępnych na dysku wspólnym do Wydziału Płac.
2. Zmiana Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.
3. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

- a. załącznik nr 1 – tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży
- b. załącznik nr 2 – tabela dofinansowania do zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w krajowym lub zagranicznym sanatorium
- c. załącznik nr 3 – tabela dofinansowania do opieki nad dziećmi do lat 6 w żłobkach lub klubach dziecięcych oraz w przedszkolach
- d. załącznik nr 4 – tabela refundacji do dostępu do obiektów sportowo-rekreacyjnych
- e. załącznik nr 5 – tabele refundacji/dofinansowania zakupionego we własnym zakresie wstępu na wydarzenia/obiekty kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne
- f. Załącznik nr 6 - tabela oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe
- g. załącznik nr 7 – wniosek o dofinansowanie do świadczeń z ZFŚS
- h. załącznik nr 8 – wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”
- i. załącznik nr 9 – wniosek refundację/dofinansowanie poniesionego we własnym zakresie wstępu na wydarzenia/obiekty kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne
- j. załącznik nr 10 – wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe
- k. załącznik nr 11 – zaświadczenie w sprawie świadczenia usług dla dziecka
- l. załącznik nr 12 – wzór umowy pożyczki
- m. załącznik nr 13 – wzór oświadczenia o zmianie/rezygnacji z dofinansowania wstępu na wydarzenia lub obiekty albo z dopłat do kart upoważniających do korzystania z programu sportowo-rekreacyjnego
- n. załącznik nr 14 – tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 3 500,00	800 zł
3 500,01 – 4 500,00	750 zł
4 500,01 – 5 500,00	700 zł
powyżej 5 500,01	650 zł

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dofinansowania do zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 3 500,00	450 zł
3 500,01 – 4 500,00	400 zł
4 500,01 – 5 500,00	350 zł
powyżej 5 500,01	300 zł

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dofinansowania do opieki nad dziećmi do lat 5 w żłobkach lub klubach dziecięcych oraz w przedszkolach

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 3 500,00	180 zł
3 500,01 – 4 500,00	160 zł
4 500,01 – 5 500,00	140 zł
powyżej 5 500,01	120 zł

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela refundacji do dostępu do obiektów sportowo-rekreacyjnych

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 3 500,00	56 zł
3 500,01 – 4 500,00	54 zł
4 500,01 – 5 500,00	52 zł
powyżej 5 500,01	50 zł

Tabela refundacji/dofinansowania zakupionego we własnym zakresie wstępu na wydarzenia/obiekty kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania rocznie
do 3 500,00	672 zł
3 500,01 – 4 500,00	648 zł
4 500,01 – 5 500,00	624 zł
powyżej 5 500,01	600 zł

Warunkiem refundacji/dofinansowania biletów wstępu do ww. obiektów są załączone faktury/bilety imienne/inne wystawione na pracownika, które będą rozliczane w terminach do 30 czerwca oraz do 30 listopada.

Tabela oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Oprocentowanie w stosunku rocznym
do 3 500,00	1,5%
3 500,01 – 4 500,00	2%
4 500,01 – 5 500,00	2,5%
powyżej 5 500,01	3%

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS:

☐	wypoczynek dzieci i młodzieży*
☐	działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna*
☐	zabiegi rehabilitacyjne, wczasy profilaktyczno-lecznicze, pobyt w krajowym sanatorium*
☐	opieka nad dziećmi do lat 6 w żłobkach lub w klubach dziecięcych, w przedszkolach*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres zamieszkania)

.....

1. Dane wnioskodawcy i członków gospodarstwa domowego uprawnionych do korzystania z funduszu:

lp.	imię i nazwisko	data urodzenia	stopień pokrewieństwa
1.	wnioskodawca		-----
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Oświadczam, że średni miesięczny przychód na osobę w gospodarstwie domowym, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym mieści się w przedziale*:

średni miesięczny przychód na osobę w gospodarstwie domowym:

- kwota wynikająca z podzielenia rocznych przychodów wszystkich członków gospodarstwa domowego, w tym partnerów, zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę osób w gospodarstwie domowym oraz przez 12 miesięcy.

do przychodu wlicza się w szczególności:

- a. przychód wskazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z zastrzeżeniem pkt.e

- b. *zasilek dla bezrobotnych – wysokość brutto*
- c. *emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne – wysokość brutto*
- d. *przychody tj. zasilek rodzinny, pielęgnacyjny i inne dodatki, w tym świadczenie wychowawcze z programu „Rodzina 800+”, „Dobry Start”, „Rodzinny Kapitał Opiekuńczy”, stypendia i alimenty, przychody z gospodarstwa rolnego,*
- e. *dochód z działalności gospodarczej tj. różnica pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania.*
- f. *przychód z tytułu najmu.*

➤ do 3 500,00	
➤ 3 500,01 – 4 500,00	
➤ 4 500,01 – 5 500,00	
➤ powyżej 5 500,01	

3. Oświadczam, że Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku*:

- ☐ jest jedynym źródłem, z którego korzystam ze zwolnienia podatkowego zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 226 ze zm.)
- ☐ nie jest jedynym źródłem, z którego korzystam ze zwolnienia podatkowego zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 226 ze zm.)

4. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jest mi znana odpowiedzialność regulaminowa i prawna za wpisanie danych niezgodnych z prawdą.

dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć m.in.:

- **oświadczenie rodzica o kontynuacji nauki w przypadku dzieci powyżej 18-go roku życia**
(wymagane co semestr)

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW – do 30 kwietnia każdego roku

*zaznaczyć właściwe

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU
ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE, tzw. „WCZASÓW POD GRUSZĄ”**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres zamieszkania)

.....

1. Proszę o dofinansowanie za środków ZFŚŚ wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”
w terminie od do

2. Oświadczam, że średni miesięczny przychód na osobę w gospodarstwie domowym, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym mieści się w przedziale*:

➤ do 3 500,00

➤ 3 500,01 – 4 500,00

➤ 4 500,01 – 5 500,00

➤ powyżej 5 500,01

3. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jest mi znana odpowiedzialność regulaminowa i prawna za wpisanie danych niezgodnych z prawdą.

dnia

.....
podpis wnioskodawcy

*zaznaczyć właściwe

dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(kod pocztowy i adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O REFUNDACJĘ/DOFINANSOWANIE
PONIESIONEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE WYDATKU WSTĘPU NA WYDARZENIA/OBIEKTY
KULTURALNO-OŚWIATOWE LUB SPORTOWO-REKREACYJNE**

Proszę o refundację/dofinansowanie zakupionego wstępu na wydarzenia lub obiekty*:

1. kulturalno-oświatowe*
2. sportowo-rekreacyjne*

.....
(podpis wnioskodawcy)

*zaznaczyć właściwe

Załączniki:

- 1) Bilety (ilość).....
- 2) Faktury (ilość)
- 3) Inne

dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(kod pocztowy i adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości..... złotych z przeznaczeniem na:

- 1) uzupełnienie udziału własnego na mieszkanie budowane przez spółdzielnie mieszkaniowe lub inne podmioty gospodarcze*,
- 2) uzupełnienie udziału własnego na budowę domu jednorodzinnego*,
- 3) zakup mieszkania lub domu*,
- 4) wykupienie na własność mieszkania*,
- 5) spłatę kredytu bankowego udzielonego na zakup domu lub mieszkania*,
- 6) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej oraz adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne*,
- 7) remonty kapitalne oraz modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego*,
- 8) drobne remonty mieszkania lub domu jednorodzinnego*.

*niepotrzebne skreślić

Zobowiązuję się spłacić pożyczkę w całości w _____ ratach miesięcznych, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została udzielona mi pożyczka.

Proponowani poręczyciele:

4) Pan/i.....

5) Pan/i

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć nagłówkowa placówki

**ZAŚWIADCZENIE
W SPRAWIE ŚWIADCZENIA USŁUG DLA DZIECKA**

Zaświadcza się, że
imię i nazwisko dziecka

urodzone

imię i nazwisko rodzica dziecka

w roku szkolnym 20..... /20..... uczęszcza do
nazwa placówki

.....
adres

Miesięczny koszt za pobyt dziecka w placówce wynosi:

- opłata za sprawowanie opieki/opłata stała
- wyżywienie
- inne

.....
podpis osoby upoważnionej
przez placówkę

Umowa nr

Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu w Gdańsku, pomiędzy:

Zarządem Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego
działa Dyrektor – Pan **Grzegorz Stachowiak**

a

Panią/Panem, zamieszkałą/ym
zwaną/ym dalej „pracownikiem” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia – Protokół Nr udziela się pracownikowi ze
środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie (słownie:
..... złotych) wraz z odsetkami w wysokości (słownie: złotych^{00/100}).
Ogółem (słownie: złotych^{00/100}).

§ 2

Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wysokości% w stosunku rocznym i podlega
spłacie w całości w ratach miesięcznych w wysokości:

- I rata (słownie: złotych^{00/100})
- pozostałe rat po (słownie: złotych^{00/100})

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz
z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę
i zasiłku chorobowego, poczynając od m-ca

§ 4

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS
podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki
nie stosuje się do:
 - a. pracowników przechodzących do innej jednostki samorządowej w drodze
porozumienia pracodawców, jeżeli kolejny pracodawca przyjmie zadłużenie przejętego
pracownika i przeleje je konto ZDW w Gdańsku;

- b. pracowników, z którymi nastąpi rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn wskazanych w pkt. 1 możliwe jest kontynuowanie ratałnej spłaty pożyczki pod warunkiem zgody Dyrektora oraz poręczycieli wyrażonej na piśmie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, może odstąpić od natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki i ustalić z pracownikiem sposób spłaty.

§ 5

Umowa niniejsza jest ważna pod warunkiem poręczenia spłaty pożyczki przez dwie osoby będące pracownikami Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 6

W przypadku niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę któregokolwiek z warunków niniejszej umowy, a w szczególności:

1. zawarcia niniejszej umowy w oparciu o dokumenty nie odpowiadające stanowi rzeczywiście,
2. uchybienia obowiązku terminowej spłaty, gdy Pożyczkobiorca jest w zwłocie z zapłatą dwóch rat lub wpłacił dwie raty w wysokości mniejszej, niż to określono w niniejszej umowie, cała nie spłacona należność ZDW staje się natychmiast wymagalna i płatna bez potrzeby składania przez zakład pracy odrębnego oświadczenia wobec Pożyczkobiorcy i poręczycieli w przedmiocie realizacji tego uprawnienia.

Zadłużenie będzie wtedy dochodzone wraz z odsetkami i innymi kosztami w wysokości prawem przewidzianej po uprzednim jednorazowym wezwaniu Pożyczkobiorcy do zapłaty należności w wyznaczonym terminie dodatkowym i powiadomieniu Poręczycieli o tym wezwaniu.

§ 7

Pożyczkobiorca i poręczyciele przyjmują do wiadomości, że:

1. Zakład pracy ma obowiązek tylko raz powiadomić Poręczycieli o niezapłaceniu w terminie należności przez Pożyczkobiorcę,
2. list polecony, nie podjęty przez Pożyczkobiorcę lub Poręczyciela w terminie ustalonym przepisami obowiązującymi na poczcie będzie uważany za doręczony.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 10

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. adres:.....

/nazwisko i imię poręczyciela/

.....

podpis poręczyciela

2. adres:.....

/nazwisko i imię poręczyciela/

.....

podpis poręczyciela

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

.....

/data pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu pracy/

§ 11

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi zakład pracy.

Pożyczkobiorca:

Dyrektor:.....

dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(kod pocztowy i adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**OŚWIADCZENIE O ZMIANIE/REZYGNACJI Z DOFINASOWANIA WSTĘPU
NA WYDARZENIA LUB OBIEKTY ALBO Z DOPŁAT DO KART UPOWAŻNIAJĄCYCH
Z KORZYSTANIA Z PROGRAMU SPORTOWO-REKREACYJNEGO**

Oświadczam ze rezygnuję z następującego dofinansowania:

- wstępu na wydarzenia lub obiekty: kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne*,
- dopłat do kart upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego*.

i jednocześnie dokonuję wyboru na rzecz:

- wstępu na wydarzenia lub obiekty: kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne*,
- dopłat do kart upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego*.

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis wnioskodawcy

Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 3 500,00	1 800 zł
3 500,01 – 4 500,00	1 700 zł
4 500,01 – 5 500,00	1 600 zł
powyżej 5 500,01	1 500 zł

