

Zarządzenie Nr 10/3/2/2019
Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Toruniu
z dnia 28 października 2019 roku
w sprawie zmiany „Regulaminu zasad wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Toruniu”

§ 1.

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 1, pkt 5, pkt 6, § 5 ust. 3 pkt 1, § 4 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego WORD w Toruniu, § 2 pkt 1, § 43 ust. 2 Regulaminu Pracy w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Toruniu, w związku z § 29 ust. 1 i ust. 2 „Regulaminu zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Toruniu” postanawiam, co następuje:

§ 2.

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych WORD w Toruniu („Regulamin”):

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 1352 z późn. zm.),

2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).”

2) W § 2 ust. 2, po treści dotychczasowej, dodaje się zdanie:

„Wskutek sprawowania opieki socjalnej nad emerytami i rencistami odpis ulega zwiększeniu o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.”

3) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią:

1) przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych wydania Regulaminu,

2) niniejszy Regulamin,

3) zatwierdzony coroczny plan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”,

4) § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Plan wydatków podlega uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.”

5) § 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Obsługę finansową funduszu zabezpiecza Główny Księgowy.”

6) W § 6 punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. dofinansowanie wczasów pracowniczych;”

7) W § 6 punkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych, zimowisk i obozów opłacanych indywidualnie przez osoby wymienione w § 7, po przedstawieniu rachunku lub zaświadczenia organizatora imprezy albo złożeniu pisemnego oświadczenia uprawnionego pracownika o rodzaju i cenie tej imprezy, najpóźniej dwa miesiące od daty rozpoczęcia pobytu dziecka na wypoczynku;”

8) W § 6 punkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5. finansowanie zakupu paczek, biletów na imprezy, bonów, pamiątek, prezentów okolicznościowych z okazji np. Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę;”

9) § 22 otrzymuje brzmienie:

„Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 0,2% w stosunku rocznym.”

10) § 27 otrzymuje brzmienie:

„Decyzje o przyznaniu pożyczki, zawieszeniu spłaty pożyczki, przedłużeniu okresu spłaty, całkowitym lub częściowym umorzeniu pożyczki podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez Przedstawicieli Związku Zawodowego.”

11) § 29 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Regulamin w danej wersji wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.”

12) Zmianie ulega Wzór Umowy Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe, o którym mowa w § 21 Regulaminu. Wzór ten otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Postanawiam o przyjęciu jednolitego tekstu „Regulaminu zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych WORD w Toruniu” o treści stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

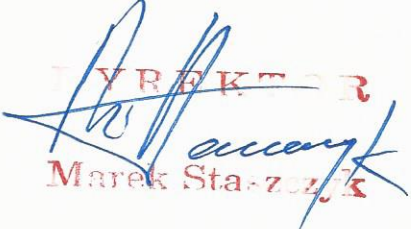
§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.

Ogólnopolski Związek Zawodowy
Pracowników Wojewódzkich Ośrodków
Ruchu Drogowego. Oddział Terenowy
w Toruniu, ul. Polna 109/111, tel. 56 653 82 82

Przewodniczący
Oddziału Terenowego OZZP WORD


Kazimierz Łatkowski


DIREKTOR
Marek Staszczak

Regulamin zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Toruniu. (dalej WORD)

I. Podstawy prawne wydania Regulaminu.

§ 1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 1352 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

II. Przepisy wstępne.

§ 2.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.
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 drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Wskutek sprawowania opieki socjalnej nad emerytami i rencistami odpis ulega zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor.

§ 3.

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią:

- 1) przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych wydania Regulaminu,
 - 2) niniejszy Regulamin,
 - 3) zatwierdzony coroczny plan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Plan wydatków na dany rok kalendarzowy w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala Dyrektor w oparciu o planowaną kwotę odpisu na ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
3. Plan wydatków podlega uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 4.

1. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z działającą u pracodawcy, zakładową organizacją związkową.
3. Czynności związane z działalnością socjalną w zakresie informowania osób ubiegających się o świadczenia z Funduszu wykonuje pracownik ds. kadr.
4. Obsługę finansową funduszu zabezpiecza Główny Księgowy.

§ 5.

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6.

Środki Funduszu przeznaczone są na :

- 1) dofinansowanie wczasów pracowniczych;
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych, zimowisk i obozów opłacanych indywidualnie przez osoby wymienione w § 7, po przedstawieniu rachunku lub zaświadczenia organizatora imprezy albo złożeniu pisemnego oświadczenia uprawnionego pracownika o rodzaju i cenie tej imprezy, najpóźniej dwa miesiące od daty rozpoczęcia pobytu dziecka na wypoczynku;

- 3) pomoc rzeczową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
- 4) zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych;
- 5) finansowanie zakupu paczek, biletów na imprezy, bonów, pamiątek, prezentów okolicznościowych z okazji np. Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę;
- 6) finansowanie zakupu paczek, biletów na imprezy, bonów towarowych, pamiątek, prezentów, bonów okolicznościowych z okazji np. Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę;
- 7) dofinansowanie wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
- 8) dofinansowanie pracowniczych spotkań okolicznościowych;
- 9) dofinansowanie dopłat do imprez sportowo-rekreacyjnych i innych;
- 10) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7.

1. Do korzystania z pomocy socjalnej ze środków Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni w WORD na podstawie umowy o pracę lub powołania, bez względu na staż pracy, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3;
- 2) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1, tj. współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, z tym, że paczki o których mowa w § 6 pkt 5 przyznawane są wyłącznie dla dzieci w wieku od 2 do 14 lat;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy WORD; emerytem lub rencistą w rozumieniu regulaminu są osoby, których stosunek pracy w WORD ustał w wyniku przejścia na emeryturę lub rentę.

2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wyłącznie pracownicy posiadający staż pracy w WORD wynoszący co najmniej 1 rok.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 8.

Przyznawanie świadczeń i dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,



a pomocy na cele mieszkaniowe – także od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.

§ 9.

1. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie;
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia.

§ 10.

1. Na świadczenia socjalne przeznaczają się minimum 80 % planowanego rocznego Funduszu.

2. Fundusz na pomoc socjalną zwiększa się o niewykorzystane środki na cele mieszkaniowe, o ile nie zostaną złożone stosowne wnioski w terminie przewidzianym niniejszym regulaminem.

§ 11.

1. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 7 Regulaminu uzależnione jest od wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym świadczenie.

2. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę uważa się w szczególności :

- dochody brutto uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę;
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa;
- zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową;
- zasiłki dla bezrobotnych;
- dochody osiągnięte z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
- alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- emerytury i renty inwalidzkie wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem pielęgnacyjnych, na podstawie aktualnego przekazu;
- inne dochody opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

3. Przy obliczaniu średniego miesięcznego dochodu na osobę nie wlicza się do składu rodziny osób: zdolnych do pracy, lecz nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy lub zarejestrowanych bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

§ 12.

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie socjalne określone w § 6 pkt 1, 2 i 6 zobowiązana jest złożyć wniosek z oświadczeniem o dochodzie brutto przypadającym na osobę w rodzinie w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Wnioski złożone po terminie mogą być uwzględnione w miarę posiadanych środków.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może żądać okazania rocznych deklaracji o wysokości osiągniętego dochodu (PIT).

§ 13.

Pracodawca finansuje wczasy pracownicze w formie refundacji, czyli dopłaty do wczasów zakupionych przez pracownika, a także do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

§ 14.

1. Pracownicy mogą ubiegać się raz w roku o dopłatę do własnego wypoczynku i raz w roku o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Warunkiem otrzymania dopłaty do wypoczynku własnego jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Dopłata dla pracowników zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełny etat obliczana jest w proporcji do wymiaru zatrudnienia, chyba że pracownik złoży pisemne oświadczenie, że poza stosunkiem pracy w WORD nie posiada innych źródeł dochodu. Jeżeli w terminie określonym w par. 12 ust. 1 (tj. do dnia 30 kwietnia), pracownik nie złoży takiego oświadczenia - pracodawca upoważniony będzie do samodzielnego obliczenia proporcji przysługującego świadczenia.

§ 15.

1. Wysokość dopłaty ustalana jest na podstawie tabeli dopłat do wczasów, kolonii i obozów oraz wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
2. Tabelę dopłat na każdy rok kalendarzowy ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii związku zawodowego.
3. Tabela podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń nie później niż 30 czerwca dla świadczeń danego roku kalendarzowego.

§ 16.

Jeżeli dzieci, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 Regulaminu nie korzystały w danym roku ze świadczeń socjalnych określonych w § 6 pkt 1, pracownik nie może żądać w zamian ekwiwalentu pieniężnego.



VI. Zasady korzystania z pomocy mieszkaniowej.

§ 17.

Na pomoc mieszkaniową przeznaczają się do 20% planowanego rocznego Funduszu, uzupełnionego o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 18.

Środki Funduszu przeznaczają się na udzielanie pożyczek na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych i budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego w obiekcie wielorodzinnym,
- 3) zakup lub wykup lokalu mieszkalnego w obiekcie wielorodzinnym,
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 6) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 8) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 9) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

§ 19.

1. Pożyczka przyznawana jest na wniosek pracownika według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Maksymalna wysokość pomocy z Funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 20.

Wnioski o przyznanie pożyczek realizowane będą w miarę posiadanych środków Funduszu.

§ 21.

1. W umowie z pożyczkobiorcą ustala się wysokość i warunki spłaty pożyczki.
2. Umowa musi zawierać zobowiązanie do spłaty podpisane przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami WORD na wypadek zaniechania spłaty przez pożyczkobiorcę. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 22.

Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 0,2% w stosunku rocznym.

§ 23.

W okresie spłacania pożyczki pożyczkobiorca nie może żądać zwiększenia kwoty pożyczki określonej w umowie.

§ 24.

1. Okres spłaty pożyczki wynosi do 2 lat.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po miesiącu w którym pożyczka była udzielona.

§ 25.

Pracownik może zaciągnąć nową pożyczkę po spłaceniu poprzedniej pożyczki.

§ 26.

1. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub może być przedłużony okres jej spłaty, nie dłużej jednak niż do 3 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. zgon pożyczkobiorcy pożyczka może być umorzona w całości lub w części. Może to nastąpić po szczegółowym i indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

§ 27.

Decyzje o przyznaniu pożyczki, zawieszeniu spłaty pożyczki, przedłużeniu okresu spłaty, całkowitym lub częściowym umorzeniu pożyczki podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez Przedstawicieli Związku Zawodowego.

§ 28.

Z chwilą ustania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna.

VII. Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonane w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową i wymagają formy pisemnej.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.
3. Regulamin w danej wersji wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.

**UMOWA POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NR _____
NA CELE MIESZKANIOWE**

Umowa zawarta zostaje w Toruniu w dniu _____ roku, pomiędzy:

Pracodawcą - Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Toruniu z siedzibą w Toruniu, działającym pod adresem: 87-100 Toruń, ul. Polna 109 – 111, posługującym się numerem NIP 879-20-45-808 i numerem Regon 870635762, reprezentowanym przez Dyrektora Pana Marka Staszczyka, zwanym dalej „**POŻYCZKODAWCĄ**”

i

Pracownikiem - Panią / Panem _____
zamieszkałą / ym pod adresem: _____
Pesel _____, zatrudnioną/ym na stanowisku _____
zwaną/ym dalej „**POŻYCZKOBIORCĄ**”

§ 1.

1. Na podstawie decyzji z dnia _____, po uzyskaniu opinii Przedstawiciela Związków Zawodowych, Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości _____ (słownie: _____ złotych), oprocentowanej 0,2 (dwie dziesiąte procenta) % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w terminie do 7 dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy o numerze _____.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości _____ podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia _____
2. Pożyczka spłacona zostanie przez Pożyczkobiorcę zgodnie z Planem spłat, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, do dnia _____ w miesięcznych ratach w wysokości: I rata _____ i _____ następnych rat po _____ złotych.
3. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca. Dla obliczeń przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni korzystania z pożyczki.
4. Pożyczkobiorca upoważnia Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Toruniu do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej Umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Toruniu. Niniejsza zgoda stanowi zarazem oświadczenia pracownika w rozumieniu art. 91 Kodeksu pracy. Niniejsza zgoda obejmuje również sytuację całkowitej spłaty (spłacenia) pożyczki, o czym mowa w par. 3 niniejszej umowy. Koniec zatrudnienia jest, w każdym wypadku, równoznaczny natychmiastową wymagalnością spłaty pożyczki.
5. 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 i terminach ustalonych w umowie – bezpośrednio na rachunek bankowy ZFSS: _____

§ 3.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Toruniu, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, najpóźniej w ostatnim dniu trwania stosunku pracy (natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki).

§ 4.

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Toruniu.
2. Każdy z poręczycieli ponosi solidarną odpowiedzialność za spłatę całej pożyczki, tj. do kwoty _____ złotych.

§ 5.

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Toruniu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej Umowy.
2. Poręczyciel oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej Umowy.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, Działu Księgowości WORD i po jednym dla każdego z poręczycieli.
4. Ewentualne koszty publicznoprawne wynikające z Umowy, jak i ewentualne koszty windykacyjne poniesie Pożyczkobiorca.

Toruń, dnia.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania raty / spłaty pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę do kwoty, Poręczenia udzielamy na okres do dnia spłaty ostatniej raty pożyczki. Akceptujemy treść umowy pożyczki.

Pani/Pan..... zam.
DO seria.....Nr.....PESEL..... zatrudniony/a

.....
(data i podpis)

Pani/Pan zam.
DO seria.....NrPESEL..... zatrudniony/a

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

Toruń, dnia

.....
(podpis Dyrektora WORD w Toruniu)

