

**Regulamin Zakładowego
Funduszu Świadczeń
Socjalnych
w Zespole
Szkolno - Przedszkolnym
w Radziłowie**

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Tworzenie funduszu	4
III.	Przeznaczenie funduszu	4
IV.	Osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu	5
V.	Zasady i warunki realizacji poszczególnych świadczeń	6
VI.	Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej	7
VII.	Postanowienia końcowe	8

Załączniki

Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.....	9
Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych.....	11
Załącznik nr 3 – Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe.....	12
Załącznik nr 4 – Umowa przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe.....	13
Załącznik nr 5 - Tabela dopłat do poszczególnych pozycji działalności socjalnej.....	15

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
2. Regulamin został uzgodniony z Prezesem Zarządu Oddziału ZNP w Grajewie. Regulamin określa osoby uprawnione, dalej zwanych osobami uprawnionymi, do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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... , dalej rozporządzenia RODO.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radziłowie jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. Uprawniony ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2.

Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 3.

Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.

Rozdział II

**Tworzenie funduszu
Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

§ 4.

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, odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników objętych opieką socjalną pracodawcy.

Rozdział III

Przeznaczenie funduszu

§ 5.

- 1) Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- 2) Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 6.

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 7.

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radziłowie w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.

§ 8.

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radziłowie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, staż pracy i stanowisko, zwani dalej „pracownikami”,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Radziłowie były ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 3) osoby wskazane przez organ prowadzący szkołę, dla których będzie naliczany odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej lub przekazanej szkoły oraz nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którego szkoła była ostatnim miejscem pracy.
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1,2 i 3.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

1. Inne osoby uprawnione:

- 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkolno-Przedszkolny w Radziłowie był ostatnim miejscem zatrudnienia,
- 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 10.

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu

bezrobotnego.

3. Dane osobowe uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. lub przez okres dłuższy, jeżeli wymaga tego przepis odrębny. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Rozdział V.

Zasady i warunki realizacji poszczególnych świadczeń

§ 11.

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia. Oświadczenie należy złożyć do 25 marca każdego roku.
2. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę przypadającego w gospodarstwie domowym.
3. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu lub wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
4. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
5. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 12.

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. krajowego leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
2. wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

§ 13.

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego (wczasy pod gruszą) ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 14.

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 12 pkt 1 i 2, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 15.

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.

§ 16.

Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 17.

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo-rekreacyjnych,

§ 18.

Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 17, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 19.

1. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 3 razy w roku kalendarzowym (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

Rozdział VI

Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnej pożyczki i warunki umorzenia pożyczek

§ 20.

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na budowę, modernizację, remont lub zakup domu lub mieszkania.
3. Ustala się następujące załączniki do wniosku o pożyczkę
 - 1) na budowę domu jednorodzinnego wymagane jest zezwolenie na budowę,
 - 2) na kupno domu lub mieszkania wymagana jest do wglądu umowa kupna sprzedaży.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radziłowie, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 11 miesięcy.
6. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 6 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się

- w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
9. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 21.

1. Ustala się następujące wysokości pożyczek mieszkaniowych:
 - a) na budowę lub zakup domu jednorodzinnego – do 10 000 zł;
 - b) na zakup mieszkania – do 10 000 zł;
 - c) na remont i modernizację domu – do 5 000 zł;
 - d) na remont i modernizację mieszkania – do 5 000 zł.
2. Podstawę zmiany wysokości pożyczek stanowić będzie aneks do niniejszego regulaminu.
3. Pożyczki mogą być przyznane po spłaceniu zaległości zgodnie z wcześniej zawartą umową, w zależności od możliwości funduszu.
4. Pierwszeństwo w przyznaniu pomocy mieszkaniowej mają osoby, które dotychczas z niej nie korzystały.
5. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności ich składania i posiadanych środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (pożar, otrzymanie mieszkania, zakup mieszkania) wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22.

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 23.

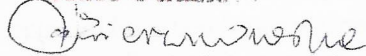
Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 24.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Uzgodniono ze ZNP Zarządu Oddziału w Grajewie w dniu: 22 maja 2020 r.

Prezes Oddziału



Bogumiła Kierzno
(podpis Prezesa Oddziału ZNP)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
Os. Południe 34, 19-203 Grajewo
tel. (86) 272-26-35

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Radziłowie


mgr inż. Aneta Michałowska

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy/emeryt)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że moja rodzina składa się z osób. Roczny dochód brutto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania) za rok wynosi zł. Średni miesięczny dochód w przeliczeniu na członków rodziny wynosi zł. Jako osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z ZFŚS w roku zgłaszam:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka/małżonka	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Uczy się/studiuje (nazwa szkoły, uczelni) /inne informacje (np. orzeczenie o niepełnosprawności)

Świadomy/a odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu Cywilnego) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Oświadczenie należy złożyć ponownie gdy zajdą zmiany w sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej osoby składającej oświadczenie.

Klauzula informacyjna na potrzeby korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Nawiązując do treści art 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1), pracodawca informuje:

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art 4 pkt 7 RODO jest pracodawca
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Radziłowie, ul. Sportowa 1, 19-213 Radziłów
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych osobowych: iod@data-partners.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1316, zwana dalej ustawą o ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 917).
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
7. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radziłowie

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

imię i nazwisko

stanowisko

adres

nr tel.

nr rachunku bankowego

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego w formie*

2 Uzasadnienie:

.....

.....
data

.....
podpis Wnioskodawcy

Decyzja Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych
Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych na posiedzeniu w dniu proponuje przyznać/ nie przyznać świadczenie socjalne z ZFŚS w kwocie słownie.....

.....

.....
data

.....
podpisy Komisji Socjalnej

Zatwierdzam stanowisko Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych

.....
data

.....
podpis Pracodawcy

*formy świadczeń: zapomoga losowa / dopłata do leczenia sanatoryjnego/ dofinansowanie do wczasów nieorganizowanych tzw. „pod gruszą” / świadczenie rzeczowe lub przyznawane w tym zakresie świadczenia pieniężne z tytułu paczki Mikołajkowej, zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem świąt

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Radziłów, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

.....
(rodzaj umowy o pracę)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Radziłowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie zł z przeznaczeniem na

Załącznik:

1.

2.

.....
podpis Wnioskodawcy

Wnioskodawca korzystał / nie korzystał z pożyczki na
która została spłacona w roku

Wnioskodawca jest pracownikiem zatrudnionym na czas

.....
data, pieczęć i podpis Sekretarza szkoły

Decyzja Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych na posiedzeniu w dniu proponuje przyznać/ nie przyznać pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS w kwocie zł słownie.....

.....
podpisy Komisji Socjalnej

.....
data

Zatwierdzam stanowisko Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych

data

podpis Pracodawcy
Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przeznaczonej na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkolno – Przedszkolnym w Radziłowie zwanym dalej „Zakładem pracy”, w imieniu którego działa - Dyrektor Zespołu a Panem(ią)..... zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym

§ 1

1. Na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu, podjętej w oparciu o opinię Komisji Socjalnej, zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami została przyznana Panu(i) ze środków ZFŚS pożyczka oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym na
- wysokość przyznanej pożyczki
- naliczone odsetki
- razem do spłaty

(słownie:)

2. Pożyczka podlega spłacie w całości:

3. Pożyczka przyznana jest na miesięcy

4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w miesiącu zakończenie w miesiącu

5. Pierwsza rata spłaty wynosi zł następne rat – pozł

§ 2

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej miesiąca spłaty pierwszej raty.

§ 3

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony czas, a w szczególnie uzasadnionych pożyczka na wkład mieszkaniowy oraz remont i modernizację może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 4

Udzielona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy, rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy, rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia;
- 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, lokalu lub mieszkania, na który pożyczka została udzielona;
- 3) zużycia pożyczki na inny cel aniżeli ustalono w umowie.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. W wypadku nie wywiązania się

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla zakładu pracy, księgowości i pożyczkobiorcy.

.....
data i podpis Dyrektora

.....
data i podpis pożyczkobiorcy)

Wypełnia pożyczkobiorca:

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan(i) zam.

seria i nr dowodu osobistego wydany przez

2. Pan(i) zam.

seria i nr dowodu osobistego wydany przez

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1)
podpis poręczyciela

2)
podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
Sekretarz szkoły – pieczęć imienna