

*Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych*

Podstawa prawna

- 1) *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),*
- 2) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 1481, 1818 i 2197 ze zm.),*
- 3) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 256 z 2004.r. , poz. 2572 z późn. zm.),*
- 4) *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998.r. z późn. zm.),*
- 5) *Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U.z 2015 r. poz. 1881 oraz z 2018r. poz.1608 ze zm.),*
- 6) *Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z 24 lipca 2008 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2009 r. – M.P. nr 55, poz. 499*
- 7) *Ustawa z dnia 26.07.1991r.o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 ze zm.),*
- 8) *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161 z dnia 29 grudnia 1998 r., poz. 1106 z późn. zm.)*
- 9) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 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 ze zm),*
- 10) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. U. UE z 2016r. L 119,s.1)*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. *Ilekoć w regulaminie jest mowa o:*

- 1) *Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 im. Adama Kocura w Katowicach.*
- 2) *Dyrektorze, oznacza to Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3.*
- 3) *Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.*

2. *Kwota naliczonego funduszu na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.*

3. *Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:*

- 1) *odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, (skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli),*
- 2) *odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,*
- 3) *odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce Narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą),*
- 4) *odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.*

4. *Fundusz zwiększa się o :*

- 1) *darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,*
- 2) *wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,*
- 3) *odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,*
- 4) *inne środki określone w odrębnych przepisach,*
- 5) *nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.*

5. *Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.*

6. *Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy sporządzany co roku do końca stycznia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.*

7. Regulamin, roczny plan finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły lub gdy nie działa zakładowa organizacja związkowa, regulamin uzgadnia się z pracownikiem wybranym przez pracowników szkoły do reprezentowania jej interesów.

8. Odpowiedzialność za gospodarowanie oraz administrowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.

9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

10. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2.1. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Regulaminu.

2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji (do końca stycznia danego roku) stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz zmian minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 3.1. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.

2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym, oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.

3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.

4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.

5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ust. 2 i 3 są oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów – wzór- **załącznik nr 3**.

6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

7. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach lub w oświadczeniu- zał.3 zrezygnuje z przedstawienia dochodów zgodnie z pkt.2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszerogowania przewidzianej w niniejszym Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia załącznik nr 2.

8. Dyrektor ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach.

9. W przypadku gdy osoba uprawniona złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłoży sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, dyrektor zmuszony będzie powiadomić prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 4.1. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego **załączniki nr 4,5,6,7,8,9.**

2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
- 2) możliwości finansowych Funduszu.

§ 5. Dla każdego uprawnionego prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania z Funduszu.

§ 6. Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

§ 7.1. Decyzje dotyczące zasad przeznaczenia i podziału środków Funduszu na poszczególne cele oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor szkoły kierując się postanowieniami regulaminu ZFŚS.

2. W przypadku działania w szkole kilku związków zawodowych mogą one powołać Komisję Socjalną (Zespół Opiniująco-Doradczy) w skład którego będą wchodzić przedstawiciele pracowników, związkowcy. Zadaniem takiej komisji jest wspomaganie dyrektora w planowaniu i wydatkowaniu środków funduszu oraz ich uzgadnianie.

2. W przypadku gdy w szkole nie działa Komisja Socjalna (Zespół Opiniująco-Doradczy) na wnioskach pracowników o przyznanie świadczenia powinna być adnotacja Dyrektora o spełnieniu (lub nie) przez wnioskodawcę warunków regulaminowych, opinia- uzgodnienie związków zawodowych (lub reprezentanta pracowników, o którym mowa w §1.7) oraz dyspozycja o wypłacie świadczenia.

ROZDZIAŁ II

Komisja Socjalna

§8.1. O powołaniu Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją, mogą zdecydować związki zawodowe działające w szkole.

2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności funduszu.

3. W skład Komisji mogą przykładowo wchodzić:

- 1) 3 przedstawicieli pracowników wybranych zgodnie z § 8 ust4
- 2) po 2 pracowników szkoły wskazanych przez zakładowe organizacje związkowe,

4. Przedstawiciele pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów są wybierani w głosowaniu jawnym bądź tajnym na zorganizowanym przez dyrektora zebraniu.

5. Ze składu Komisji wybiera się przewodniczącego i sekretarza Komisji,

6. Kadencja Komisji trwa 2 lata i kończy się z końcem roku kalendarzowego.

7. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez związki zawodowe lub w uzgodnieniu przez Dyrektora szkoły

8. Członkowie Komisji Socjalnej (zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych) otrzymują imienne upoważnienia od administratora danych – dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych (zgodnie z art.7 pkt. 2 ustawy o ochronie danych osobowych).

§9.1. Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły:

- 1) w terminie nie dłuższym niż miesiąc od ich złożenia – zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu,
- 2) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału(wykorzystania) środków Funduszu w roku poprzednim,
- 3) do końca stycznia każdego roku – roczny plan podziału Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) na rok następny oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w §2.

§10.1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły stosowną informację wraz z propozycjami zmian.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi lub gdy związki zawodowe nie istnieją z wybranym przedstawicielem załogi, o którym mowa w §1.7.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§11.1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli wypłacanych zgodnie z art.53 ust. 1a KN,
- 2) różnych form wypoczynku, takich jak:
 - a) wypoczynek organizowany przez pracowników administracji i obsługi, emerytów lub rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą). Wypłata świadczenia przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, z zastrzeżeniem §11. ust.2.
 - b) wypoczynek pracowników, emerytów i rencistów formie wczasów zorganizowanych lub sanatoriów z zastrzeżeniem §11. ust.2.
 - c) wypoczynek dzieci i młodzieży nauczycieli i pracowników w formie :kolonii, obozów, zimowisk, wypoczynku we własnym zakresie(grusza), sanatoriów i zielonych szkół, do 18 roku życia a jeżeli pobierają naukę to do końca jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, z zastrzeżeniem §11. ust.2.
- 3) działalność kulturalno – oświatową i rekreacyjno-sportową (dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy artystyczne, sportowe, turystyczne, rekreacyjne, pikniki rodzinne, wycieczki i spotkania integracyjne np. z okazji świąt, imprezy kulturalno-oświatowe, zakup sprzętu sportowego do wspólnego użytku itp.) organizowaną przez szkołę,
- 4) pomoc materialna w formie rzeczowej (paczki żywnościowe, opał, leki, odzież, sprzęt wspomagający funkcje życiowe np. okulary, aparaty słuchowe itp.) lub pomoc bezwrotna finansowa (zapomogi pieniężne) dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mieszkaniowej(socjalna) a także szczególnie w przypadkach zdarzeń losowych, o której mowa w §13.ust.3 oraz zapomogi świąteczne przyznawane na wniosek uprawnionego

- 5) *pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,*
- 6) *kosztów przejazdów związanych z wypoczynkiem i pobytem na leczeniu i inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,*
- 7) *inna działalność socjalna zgodna z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.*

2. *Zastrzega się, iż pracownicy, wymienieni w ust. 1 pkt.2 a), b) mogą korzystać tylko z jednej formy dofinansowania wypoczynku w roku, a emeryci i renciści, o których w/w ustępie mowa mogą skorzystać z dofinansowania wypoczynku - jednak przyznana kwota dofinansowania pomniejsza wysokość przyznanej zapomogi świątecznej w przypadku starania się o przyznanie takowej. Dzieci uprawnionych wymienionych w ust. 1 pkt.2 c) mogą korzystać z dwóch form dofinansowania – w tym dwa razy w roku(zima /lato) z kolonii, obozów letnich lub odpowiednich form zimowisk.*

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§12.1. *Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:*

- 1) *pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę oraz członkowie ich rodzin, o których mowa w ust.2*
- 2) *pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym oraz członkowie ich rodzin, o których mowa w ust.2*
- 3) *emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły lub szkół przyłączonych dla, których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego i rentowego oraz członkowie ich rodzin, , o których mowa w ust.2.*

2. *Członkami rodziny są:*

- 1) *pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych osób i nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej - niezależnie od pobierania lub nie pobierania zasiłku rodzinnego,*
- 2) *wymienione osoby w pkt. 1) będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,*

3) *współmałżonek pracownika lub emeryta, rencisty prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, który nie posiada własnych źródeł dochodów i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika zatrudnionego w jednostce.*

3. *Osobami uprawnionymi do świadczeń z funduszu są również małżonkowie i dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.*

4. *Współmałżonek pracownika, emeryta i rencisty posiadający własne dochody może skorzystać w przypadku wolnych miejsc (np. rezygnacji innej osoby z udziału w imprezie po podpisaniu umowy z organizatorem) i możliwości funduszu z częściowego dofinansowania do świadczeń kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych(np. ulga w kosztach transportu ,itp.)*

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§13.1. *Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.*

2. *Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.*

3. *Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.*

1) *Zapomogi losowe (w szczególności poważne , nagłe wypadki, powódź, pożar, włamanie itp.) przyznawane są na podstawie wniosku wg **załącznika nr 5** z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje - oryginał do wglądu). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego,*

2) *Zapomogi socjalne są przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją wg **załącznika nr 6**, potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy (zapomogi, pomoc na cele mieszkaniowe(opał na zimę, uciążliwe i nie zaplanowane opłaty, długotrwałe poważne zachorowanie i wydatki z tym związane, itp.).*

4. *Terminy składania wniosków:*

1) *do 10 marca – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych oraz innych zorganizowanych form wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży*

2) *do 15 czerwca– wnioski o dofinansowanie zorganizowanych wczasów pracowniczych lub organizowanych we własnym za kresie,), wnioski o dofinansowanie kolonii i obozów letnich dzieci i młodzieży (potwierdzenia- faktury za wypoczynek dzieci trzeba dostarczyć do 10 IX),*

- 3) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
- 4) na bieżąco – w przypadku wniosków o dofinansowanie zorganizowanych pozostałych form wypoczynku oraz wniosków o udzielenie pomocy zwrotnej, lub bezzwrotnej na cele mieszkaniowe (oczekiwanie na realizację uzależnione jest od możliwości funduszu)
- 5) do 2 tygodni od ogłoszenia – w przypadku pozostałej ustawowej działalności socjalnej,
- 6) do 10 maja każdego roku, a nowo zatrudnione osoby z dniem nawiązania umowy o pracę, gdy nawiązanie nastąpiło po terminie(10 V) – oświadczenie o uzyskanych dochodach.

§14.1. Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony kompletnym wnioskiem osoby uprawnionej z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Dyrektor lub gdy jest powołana - Komisja Socjalna. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor.

3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały z zastrzeżeniem §15 lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§15.1. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie wniosku następuje w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego Szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego” dla nauczycieli.

§16.1. Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych świadczeń socjalnych (wczasy organizowane we własnym zakresie, kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły, sanatorium oraz wypoczynki organizowany we własnym zakresie i inne) określa załącznik nr 2. Zawiera on zróżnicowaną wysokość dopłaty, uzależnioną od kryteriów socjalnych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek przedstawiciela związku zawodowego, pracownika reprezentanta o którym mowa w §1.7 lub Komisji może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady wobec osób objętych szczególnymi preferencjami socjalnymi.

3. Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się:

- 1) samotnie wychowujące dzieci: wdowa, wdowiec, rozwódka, rozwodnik, panna, kawaler, osoba żyjąca w separacji urzędowej,
- 2) posiadające wielodzietne rodziny (powyżej trojga dzieci),
- 3) posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
- 4) wychowujące dzieci całkowicie osierocone,
- 5) osoby, których dochód na członka rodziny nie przekracza 50 % aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

§17.1. Do dopłaty do imprez z okazji Dnia Dziecka i Mikołaja uprawnione są dzieci w wieku do 13 lat, pozostałe świadczenia dla dzieci, młodzieży uczęszczającej do szkół podstawowych, ponadpodstawowych do lat 18 oraz na podstawie §12.2.1 oraz §12.2.2.

2. Wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat wg załącznika nr 2.

ROZDZIAŁ VI

Pomoc na cele mieszkaniowe

§18.1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczka) może być udzielona na:

- 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- 3) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
- 4) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkaniowych na własność,
- 7) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 8) zamianę domu lub mieszkania na inne lokum mieszkalne, gdy wymaga to dopłaty.

2. Warunkiem przyznania pomocy zwrotnej (pożyczki) jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki, i możliwości Funduszu.

§19.1. Pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe (zapomoga socjalna) może być przyznana wnioskodawcy, którego dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia i wystąpiły okoliczności uzasadniające przyznanie takiej pomocy.

2. Pracownik może ubiegać się o pomoc finansową bezzwrotną raz w roku kalendarzowym na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych składając odpowiedni wniosek w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do Regulaminu z wyszczególnieniem miesięcznych opłat mieszkaniowych na: czynsz najmu, opłata za ogrzewanie(zakup opału), opłata za dostawę ciepłej wody, opłata za energię elektryczną, opłatę za dostawę gazu, wywóz śmieci i nieczystości, inne z oświadczeniem, że nie podejmuje lokalu ani jego części osobom trzecim, nie otrzymuje dodatków mieszkaniowych oraz nie jest kombatanem pobierającym ryczałt na cele mieszkaniowe, a o wszelkich zmianach w sytuacji majątkowej jego gospodarstwa domowego informować będzie niezwłocznie.

§20.1. Pracownik ubiegający się o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (pożyczki) składa odpowiedni wniosek, kosztorys prac wraz z umową (w dwóch egzemplarzach) w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 9,10 i 11** do Regulaminu.

2. W przypadku ubiegania się o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty (zaświadczenie spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, pozwolenie na budowę, przebudowę, nadbudowę, rozbudowę, zatwierdzony kosztorys, umowę przedwstępną i inne). Dokumenty te są wystawiane na osobę uprawnioną – jednego ze współmałżonków lub na oboje.

3. Wnioski o udzielenie pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe, zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe rozpatrywane są raz na kwartał i zbierane do: 15 marca, 15 czerwca, 15 września oraz 15 grudnia. O realizacji i ewentualnych przesunięciach decyduje kolejność wpływu, możliwości funduszu oraz szczególnie trudna sytuacja mieszkaniowa i rodzinna.

§21. Pożyczkobiorca może być 2 razy poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

§22.1. Okres spłaty pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 3 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach wg załącznika nr 8

2. Wysokość udzielanych pomocy zwrotnych (pożyczek), od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:

- 1) do 7000 zł – na cel wymieniony w §18 ust. 1pkt.2 do 8,
- 2) do 15.000 zł - na cel wymieniony w §18 ust. 1 pkt 1.

W kolejnych latach istnieje możliwość podwyższenia ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.

3. *Wysokość pomocy zwrotnych (pożyczek) udzielanych dla emerytów i rencistów wynosi 60 % kwot wymienionych w §22.2 .*

4. *Pomoc zwrotna (pożyczki) na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym.*

5. *Ustalone w umowie wysokości rat pomocy zwrotnej (pożyczki) będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę,(emeryturę lub rentę) pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.*

6. *Uprawnione osoby mogą ubiegać się o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż po spłaceniu poprzedniej pożyczki.*

7. *Pożyczkę na budowę , zakup domu lub mieszkania można otrzymać 1 raz w czasie trwania stosunku pracy i posiadania uprawnień.*

8. *Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony, a poręczać można maksymalnie 2 pożyczki z uwzględnieniem §21.*

§23.1. *Niespłacona pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe udzielona ze środków funduszu podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:*

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,*
- 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie,*
- 3) wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.*

2. *W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.*

3. *Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.*

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§24. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§25.1. Postanowienia Regulaminu i załączniki podlegają udostępnieniu osobom uprawnionym do korzystania z funduszu na stronie szkoły w BIP, w sekretariacie szkoły i bibliotece niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne lub rozpatruje je dyrektor w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym lub wybranym przedstawicielem .

3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe, oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów oraz inne stanowią załączniki do regulaminu:

- 1) roczny plan rzeczowo-finansowy **załącznik nr 1,**
- 2) tabela dopłat do świadczeń socjalnych **załącznik nr 2,**
- 3) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów **załącznik nr3,**
- 4) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (wczasy, sanatoria, kolonie, obozy, zielona szkoła, indywidualny wypoczynek organizowany we własnym zakresie) **załącznik nr 4,**
- 5) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga losowa) **załącznik nr 5,**
- 6) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga socjalna) **załącznik nr 6,**
- 7) wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego dla emerytów i rencistów i deklaracja udziału w wigilii organizowanej w szkole - **załącznik nr 7,**
- 8) wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego dla pracowników AiO oraz nauczycieli **załącznik nr 8**
- 9) wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej – pożyczka na cele mieszkaniowe **załącznik nr 9,**
- 10) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe **załącznik nr 10,**
- 11) opis wydatków na cele mieszkaniowe **załącznik nr 11**

§26. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy oraz tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych jest **zmiennym** załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§27. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w §25.

Zakładowa Organizacja Związkowa

Dyrektor

(Przedstawiciel pracowników)

.....

.....

ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY**na rok 20.....****Planowane dochody:**

z corocznego odpisu podstawowego

środki niewykorzystane z poprzedniego roku

spląty udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe

Razem do wykorzystania

Planowane wydatki:

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota
		zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)	
2.	Różne formy wypoczynku w kraju	
3.	Działalność kulturalno – oświatowa, w tym imprezy integracyjne przeznaczonych dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów	
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa- zapomogi	
5.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe	
6.	Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.	
Ogółem wydatki		

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Dyrektor

Zał.2

TABELA DOPŁAT DO ŚWIADZEŃ SOCJALNYCH

GRUPA	DOCHÓD NA CZŁONKA RODZINY (NETTO)	RODZAJ I WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO									
		ŚWIADCZENIE URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI (z Karty Nauczyciela)	WYPOCZYNEK ORGANIZACYJNY WE WŁASNYM ZAKRESIE (tzw. wczasy pod gruszą) DLA UPRAWNIONYCH I PRAC. AIO	ŚWIADCZENIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY			DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA, REKREACYJNO-SPORTOWA W TYM WYCIECZKI ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOLNICTWO	POMOC RZECZOWA I FINANSOWA BWAZWROTNA – ZAPOMOGI LOSOWE I SOCJALNE	ZAPOMOGI ŚWIĄTECZNE, INNE FORMY DLA EMERYTÓW I REKREACJI	DOFINANSOWANIE DO ZAKUPÓW ŚWIĄTECZNYCH DLA PRACOWNIKÓW	
				WYPOCZYNEK ORGANIZOWANY LETNI I ZIMOWY(OBOZY, KOLONIE) ZIELONE	WYPOCZYNEK ORGANIZOWANY WE WŁASNYM ZAKRESIE	PACZKI ŚWIĄTECZNE DLA DZIECI					
	w zł		w zł	Przydział punktów wg. kryterium dochodowego(wartość punktu w zł obliczona z podzielenia zaplanowanej	w zł	Przydział punktów wg. kryterium dochodowego(wartość punktu w zł obliczona z podzielenia zaplanowanej	% dofinansowania wartości imprezy		Przydział punktów wg. kryterium dochodowego(wartość punktu w zł obliczona z podzielenia	Przydział punktów wg. kryterium dochodowego(wartość punktu w zł obliczona z podzielenia zaplanowanej kwoty	

				kwoty przez ich ilość(100zł dodatkowo za pobyt powyżej 10 dni		kwoty przez ich ilość			zaplanowanej kwoty przez ich ilość	przez ich ilość(
I	do 1000,-	Uzależnione od okresu zatrudnienia w roku szkolnym i wysokości etatu	1200,-	5 pkt	wg widełek zapomóg socjalnych i losowych	10pkt	100	Patrz uwagi ***	10pkt	10pkt
II	1001, --1500,-		1180,-	4,5pkt		9,5pkt	95 **	600,-	9,5pkt	9,5pkt
III	1501,-- 2000,-		1150,-	4pkt		9pkt	90 **	500,-	9pkt	9pkt
IV	2001,-- 2500,-		1080,-	3,5 pkt		8,5pkt	85 **	500,-	8,5pkt	8,5pkt
V	Powyżej 2500,-		1000,-	3 pkt		8pkt	80 **	500,-	8pkt	8pkt
	UWAGI		*Emeryt wg zasad zapomóg socjalnych			** - W miarę możliwości może być 100% dla wszystkich	*** - Dochód do 500zł na osobę zapomoga 750 zł			

Uwaga!

W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmniejszeniu.

Załącznik 3

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w roku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego w roku rozliczeniowym składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Dochód netto obliczony zgodnie z opisem poniżej
1			

2			
3			
4			
5			
6			
Łączny dochód netto wszystkich członków rodziny za cały rok rozliczeniowy			

Należy podać wszystkie dochody (w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, alimenty, dochody ze środków U.E. po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny; **Dochody netto to przychody podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy, zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne, niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne.**

Oświadczenie o wysokości dochodów

Oświadczam, że miesięczny dochód netto na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wynosił:

..... zł.

(łączny dochód roczny netto wszystkich członków rodziny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

Rezygnacja z deklaracji dochodów*

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.

Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*skreślić...niepotrzebne

W N I O S E K

Zał.4

**o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
*miejsce pracy, emeryt, rencista**

Proszę o dofinansowanie do:

1. indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracownika A i O- (dołączam / nie dołączam* kserokopię karty urlopowej na okres minimum 14 dni kalendarzowych); oraz emerytów i rencistów (z zastrzeżeniem §11, ust. 2 Regulaminu) *
2. pobytu pracowników, emerytów i rencistów na wczasach zorganizowanych przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie* (dołączyć rachunek) lub sanatoriów (dołączyć skierowanie) z zastrzeżeniem §11, ust. 2 Regulaminu *
3. wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży * (np. kolonie, obóz, zielona szkoła, zimowiska) z zastrzeżeniem §11, ust. 2 Regulaminu *

dla niżej wymienionych osób:

(pracownik A lub O ,emeryt, rencista – imię i nazwisko,;.....

dzieci – imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji szkolnej lub studenckiej)

1.

2.

3.

4.

Terminy złożenia wniosku:

do 10 marca – dzieci (dot. ferii zimowych)

do 15 czerwca – pracownicy (dot. wczasów pod gruszą)

do 10 września-dzieci i pracownicy (dot. wakacji letnich)

cały rok – emeryci i renciści

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie

(słownie zł:)

.....

(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K

Zał.5

**o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
*miejsce pracy, emeryt, rencista**

Zapomoga losowa

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej, z powodu:*

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp.

Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*

(słownie zł:)

.....

(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K

Zał.6

**o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
*miejsce pracy, emeryt, rencista**

Zapomoga socjalna

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej, z powodu:*

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji (oryginał do wglądu) potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną, np. o stracie pracy, chorobie, itp.

Termin złożenia wniosku: na bieżąco

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*

(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K **Zał.7**
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

Zgodnie z § 11 ust.1 pkt 4 Regulaminu ZFŚS, proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji świąt

Miesięczny dochód netto na członka mojej rodziny wynosi.....

Jednocześnie informuję, że w/w świadczenie proszę o przekazanie na rachunek bankowy :

.....
Nazwa banku i numer konta bankowego

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Dyrekcja ,grono pedagogiczne i młodzież szkolna serdecznie zapraszają na spotkanie wigilijne, które odbędzie się w dniu20.....r. o godz.

.....
w świetlicy szkolnej (sala P-20)

Deklaracja obecności *tak / nie**

Warunkiem otrzymania świadczenia jest odesłanie prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z podaniem numeru konta bankowego do 29 listopada 20..... r.

.....
***niepotrzebne skreślić**

W N I O S E K **Zał.8**
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Zgodnie z § 11 ust.1 pkt 4 ZFŚS, proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji

świąt Bożego Narodzenia w roku.....

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości / w kwocie.....

Słownie zł.....)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K

Zał.9

**o przyznanie pomocy zwrotnej
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

.....
stanowisko

Pożyczka na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości

(słownie:.....zł)

z przeznaczeniem na

1. Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi: zł, wg
złożonego oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów

zarok.

2. Oświadczam, że posiadam mieszkanie/ dom jednorodzinny*

Nr Księgi Wieczystej

3. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste

Nr konta

Nazwa Banku w

4. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.

5. **Załączniki:**

-
-
-

Data:

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest
zatrudniony/a w w

na stanowisku: jest pracownikiem stałym, w okresie próbnym, w okre-
sie wypowiedzenia*, jest/nie jest* poręczycielem pożyczki zaciągniętej z ZFŚS,

podać ile razy*.....

*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie.....

(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

UMOWA

Zał. 10

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu, pomiędzy.....

(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracodawcy)

a Panem/Panią

..... (imię i
nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym w

..... (adres
z kodem pocztowym)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS na następujący cel mieszkaniowyw wysokościzł słownie zł oprocentowanej w wysokości% w stosunku rocznym.

§ 2

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia, co najmniej dwóch osób będących pracownikami Zespołu Szkół Zawodowych Nr3 im. A. Kocura w Katowicach, z którymi zawarto umowę o prace na czas nieokreślony.

§ 3

Wypłacana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł. podlega spłacie w całości, w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia

I rata wynosi zł, a następne raty po.....zł każda.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 1 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia
2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87 § 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto, do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.
3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznane pożyczkobiorcy świadczenia (zapomogi, dofinansowania urlopowe) są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.

§ 5

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden dla pożyczkobiorcy.

....., dnia200.... r

.....

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód Osobisty seria Nr

Wydany przez

w

Poręczenie spłaty:

W razie niespłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z wynagrodzeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy łączącego nas z Zakładem Pracy. Równocześnie oświadczamy, iż znana jest nam treść Regulaminu ZFŚS dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.

1. Pan/i zam.

DO seria Nr wydany przez w

.....

...

(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam.

DO seria Nr wydany przez w

.....

(data i czytelny podpis)

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

.....

(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej)

Załącznik 11

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

<u>CEL</u>	<u>KWOTA</u>
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
RAZEM.....zł