

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkół i Przedszkola Gminy Łaszczów obowiązujący od dnia 10 października 2019 r.**

## **Regulamin powyższy opracowano w oparciu o następujące akty prawne:**

1. Art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz.967 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j.: Dz. U z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 263).
4. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w danym roku kalendarzowym.
5. Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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.

## **§ 1**

### **Tworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzą szkoły i przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łaszczów.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkół i Przedszkola Gminy Łaszczów, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Fundusz tworzy się zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust. 3.
4. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent; dla pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego – 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami i rencistami dla których pracodawca może dokonać odpisu poprzez zwiększenie Funduszu o 6,25 % przeciętnego

wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą przypadającą na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

6. Odpis na fundusz jest naliczony na poszczególne osoby i dotyczy: pracowników zatrudnionych na czas określony, nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć, pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i odbywających służbę wojskową.
7. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a nie wydatkowane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok przyszły, powiększając w ten sposób fundusz do wykorzystania w roku następnym.

## § 2

### Administrowanie funduszem

1. Dyrektorzy szkół i przedszkola tworzący jeden fundusz ustalili, że administratorem wyżej wymienionego funduszu jest dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, zwany dalej pracodawcą, który jest odpowiedzialny za gospodarowanie środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r, poz. 2191 z późn. zm.) w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Wszystkie odpisy, o których mowa w § 1 ust. 3-5 stanowią jeden wspólny fundusz, którym administruje pracodawca, określony w § 2 ust. 1.
3. Organ prowadzący szkoły i przedszkola tworzy służbę socjalną w składzie, której znajdują się przedstawiciele poszczególnych szkół i przedszkola oraz grup zawodowych, w tym przedstawiciele związków zawodowych. Służba socjalna zwana „Komisją” spośród swoich członków wybiera przewodniczącego, który przewodniczy posiedzeniom Komisji i czuwa nad prawidłowością gospodarowania funduszem. Komisja opiniuje wnioski o przyznanie pożyczki z funduszu oraz inne wnioski o pomoc finansową ze względu na wypadki losowe osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

## § 3

### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustaw mogą korzystać:
  - a) pracownicy zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiaru zatrudnienia,
    - zatrudnieni do ½ etatu otrzymują ½ świadczenia,
    - zatrudnieni powyżej ½ etatu – całe świadczenie, jeżeli zakład jest jedynym zakładem pracy dla pracownika,
  - b) w przypadku osób, dla których zakład jest kolejnym miejscem pracy świadczenie otrzymują proporcjonalnie do liczby godzin,
  - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych,
  - d) emeryci, renciści i nauczyciele korzystający ze świadczenia kompensacyjnego (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi) - zapomogi zdrowotne i losowe dla których szkoła/ placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

- e) członkowie rodzin osób uprawnionych do korzystania z funduszu pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione do lat 18, a jeżeli się kształcą do ukończenia 25 roku życia.
2. Z funduszu mogą korzystać członkowie rodzin, w tym także dzieci po zmarłym pracowniku do chwili ukończenia pełnoletności, a jeżeli się kształcą do ukończenia 25 roku życia.

## § 4

### Środki funduszu i ich przeznaczenie

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. Świadczenia przyznawane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego. Mogą być również przyznawane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika reprezentującego interesy pracowników.
3. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym:
  - a) bezzwrotną pomoc finansową w kwocie do 500,00 zł, przyznawaną raz w roku osobom uprawnionym znajdującym się w ciężkiej sytuacji życiowej (choroba); w uzasadnionych przypadkach Komisja może zdecydować o wyższej kwocie pomocy (np. choroba nowotworowa) oraz jednorazową bezzwrotną pomoc finansową w kwocie do 5 000,00 zł osobom uprawnionym znajdującym się w ciężkiej sytuacji losowej (m.in.: pożar, huragan, powódź, itp.); wniosek o przyznanie pomocy stanowi **załącznik nr 3**,
  - b) bezzwrotną pomoc finansową z tytułu pogorszenia sytuacji finansowej (np. na zakup węgla, ciepłych ubrań, żywności itp.), nie więcej niż 1 000 zł rocznie; wniosek o przyznanie pomocy stanowi **załącznik nr 3**,
  - c) zakup paczek noworocznych dla dzieci osób uprawnionych, do lat 15 (włącznie); wniosek stanowi **załącznik nr 4**,
  - d) dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych, w tym wyjazdów sobotnio – niedzielnych zorganizowanych przez fundusz; wniosek stanowi **załącznik nr 5**,
  - e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe zakupione przez fundusz; wniosek stanowi **załącznik nr 4**,
  - f) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem; dokumentacja stanowi **załączniki nr 6-8**,
  - g) dofinansowanie raz w roku wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”); wniosek stanowi **załącznik nr 5**,
  - h) bonów towarowych lub równowartości świadczeń pieniężnych, wniosek stanowi **załącznik nr 4**.
4. Z funduszu przeznacza się środki na fundusz mieszkaniowy w kwocie uzależnioną od potrzeb. Tryb i zasady przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe oraz jej spłatę określa § 7.
5. Dofinansowanie do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione jest od posiadanych przez fundusz środków i sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek na dany rodzaj świadczenia.
6. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 4 pkt. 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a ustawy Karty Nauczyciela.

## § 5

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie i wysokość pomocy ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej oraz od wysokości posiadanych środków.
2. Podstawą do przyznania świadczenia stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
3. Określenie formy dokumentowania sytuacji socjalnej wnioskodawcy w przypadku, gdy przekazywane są dane osobowe, oraz okresu ich przetwarzania i przechowywania określa § 6.
4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodzin, o których mowa w § 3 ust. 1 lit e, należy złożyć następujące dokumenty:
  - a) w przypadku dzieci powyżej 18-go roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
  - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentownego.
  - c) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające statusu bezrobotnego.

## § 6

### Forma dokumentowania sytuacji socjalnej wnioskodawcy w przypadku przekazywania danych osobowych i okresu ich przechowywania

1. Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia.
2. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
4. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
5. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
6. Osoba, o której mowa w ust. 5 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

## § 7

### **Tryb, zasady przyznawania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe.**

1. Warunki udzielania pomocy na cele mieszkaniowe określają strony, tj. pracodawca i pożyczkobiorca w umowie cywilnej, której wzór stanowi **załącznik nr 7-8** do Regulaminu. Pomoc ta jest w formie pożyczki i obejmuje takie cele jak :
  - a) **pożyczka budowlana:**
    - budowę lokalu mieszkaniowego w domu wielorodzinnym,
    - budowa domu jednorodzinnego,
    - zakup domu jednorodzinnego od spółdzielni, firmy budującej domy czy od osoby fizycznej,
    - wykup lokalu mieszkaniowego w bloku spółdzielczym na własność,
    - spłacana w 60 ratach miesięcznych (5 lat).
  - b) **pożyczka remontowa:**
    - modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
    - uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych,
    - modernizacja mieszkania lub domu na który pożyczkobiorca posiada akt własności lub współwłasności,
    - remont mieszkania własnego, wynajętego i służbowego,
    - spłacana w 36 ratach miesięcznych (3 lata).
2. **Osoba ubiegająca się o kredyt powinna:**
  - a) być zatrudniona na terenie placówek oświatowych tworzących fundusz.
  - b) w przypadku, gdy pracownik zatrudniony jest w niepełnym wymiarze czasu pracy, ale nie mniejszym niż  $\frac{1}{2}$  etatu, upoważniony jest do uzyskania całości świadczenia, w trybie spłaty, jak przy pełnym zatrudnieniu 36 miesięcy (3 lata) lub w 60 ratach miesięcznych (5 lat), w zależności od rodzaju pożyczki.
  - c) powinna złożyć wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik nr 6) oraz 2 umowy poręczenia pożyczki na cele mieszkaniowe podpisane (załącznik nr 8) przez dwie osoby zatrudnione na czas nieokreślony.
  - d) do wniosku o kredyt dołączyć stosowne w zależności od pożyczki dokumenty (potwierdzoną kopię aktu notarialnego działki, pozwolenia na budowę, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej itp.)
3. **Ustala się następujące kwoty pożyczek:**
  - a) pożyczka budowlana – 8 000 zł,
  - b) pożyczka remontowa – 4 000 zł.

Wysokość kredytów może ulec zmianie na wniosek Komisji z racji zmniejszonych lub zwiększonych środków finansowych zakładu.
4. Pożyczki przyznawane są dwa razy w roku. Osoby zainteresowane powinny złożyć wnioski do 15 marca oraz do 15 października.
5. **Spłata kredytu, okresy spłaty:**
  - a) okres spłaty kredytu na remont wynosi – 36 miesięcy (3 lata),
  - b) osoba będąca zatrudniona jako nauczyciel kontraktowy spłaca pożyczkę remontową w ratach w wysokości ustalonej jako kwota: sumy pożyczki podzielonej przez ilość miesięcy pozostających do końca trwania umowy od momentu jej przydzielenia. Okres spłaty pożyczki nie może trwać krócej niż 18 miesięcy,
  - c) okres spłaty kredytu na budowę, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, do spółdzielni – 60 miesięcy (5 lat),

- d) pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi średnio do 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,
  - e) przy rozpatrywaniu wniosków nie uwzględnia się wcześniejszych spłat kredytu,
  - f) w sytuacjach losowych Komisja przy większości głosów obecnych członków może przychylić się do jednorazowej spłaty kilku rat kredytu na pisemny wniosek zainteresowanego z wyjaśnieniem zaistniałych okoliczności wcześniejszej spłaty i złożeniu jej w stosownym terminie w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaszczowie.
6. Kredyt na budowę, wykup mieszkania lub uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych można uzyskać raz na cały okres zatrudnienia, a na remont raz na 36 miesięcy (3 lata).
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być całkowicie lub częściowo umorzona lub zawieszona w spłacie nie dłużej niż na rok. Uzasadnione przypadki definiuje się jako pożar, huragan, powódź, śmierć pożyczkobiorcy.
  8. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy (poza ust.7) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości lub ratach po uprzednim złożeniu wniosku i pozytywnym rozpatrzeniu Komisji.
  9. Jeżeli od pożyczkobiorcy nie można wyegzekwować należnej kwoty, po okresie 3 miesięcy od ostatniej spłaty raty, pożyczkę spłacają poręczyciele osoby zadłużonej.
  10. Osoby odchodzące na emeryturę lub rentę w sprawie spłaty kredytu mogą mieć ustalone inne warunki spłaty po uprzednim złożeniu wniosku i pozytywnym rozpatrzeniu przez Komisję.
  11. Wnioski, których wzory stanowią **załączniki nr 3-8** do Regulaminu, należy składać do Komisji w sekretariacie szkoły/ placówki, a ich rozpatrywanie odbywać się będzie na bieżąco w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Działalność socjalna prowadzona środkami funduszu powinna być poprzedzona dokładnym rozeznaniem sytuacji dochodowej, życiowej i zdrowotnej wszystkich osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, zdrowotnej, rodzinnej zakład pracy może przyznać świadczenie, pomoc, usługę całkowicie bezpłatnie lub bezzwrotnie.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan finansowy opracowany na podstawie budżetów szkół należących do Funduszu.
4. Obsługę techniczną; druki wniosków na pożyczki, przyjmowanie podań prowadzi sekretariat Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osoba zainteresowana powinna otrzymać uzasadnienie odmowy (na piśmie) w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji.
6. Treść Regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi, czyli ZNP oraz NSZZ „Solidarność”.

Zmiany do Regulaminu uzgodniono w dniu 9 października 2019 r.:

**Załączniki do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkół i Przedszkola Gminy Łaszczów**

1. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych do korzystania ze środków funduszu.
3. Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz zakupu paczek.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku.
6. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
7. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.
8. Wzór umowy poręczenia pożyczki na cele mieszkaniowe.

## UPOWAŻNIENIE

do przetwarzania danych osobowych w

.....

Administrator danych osobowych - ..... upoważnia:

*(nazwa szkoły)*

imię: .....

nazwisko: .....

stanowisko: .....

do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest

.....

*(nazwa szkoły)*

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....

*(data i podpis osoby upoważniającej)*

*(imię i nazwisko)*

*(miejsowość, data)*

.....  
*(adres)*

**Pani/Pan\***

.....  
**Dyrektor**

.....  
*(nazwa szkoły)*

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu .....

*(nazwa szkoły)*

w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
*(data i podpis)*

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(Stanowisko)

### **Wniosek o przyznanie pomocy finansowej**

Na podstawie § 4 ust. 3 lit. a-b Regulaminu, zwracam się z prośbą o bezzwrotną pomoc finansową z uwagi na:

- a) ciężką sytuację życiową (np. choroba),
- b) ciężką sytuację losową (np. pożar, huragan, powódź, itp.),
- c) pogorszenie się sytuacji finansowej (np. na zakup węgla, ciepłych ubrań, żywności itp.)

### **Uzasadnienie**

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

Przyznaną pomoc finansową, proszę o przekazanie do Banku ..... na nr konta:

.....

**Oświadczenie o wysokości średniego dochodu miesięcznego na jednego członka rodziny składane zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu:**

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe moja rodzina składa się z następujących członków:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (mąż/ żona/ dzieci uczące się do 25 roku życia)	Data urodzenia (dot. dzieci)

Średni miesięczny dochód na jednego członka mojej rodziny, uwzględniający wszystkie dochody tj. praca zawodowa, dochód z gospodarstwa rolnego, prowadzenie działalności gospodarczej, emerytura, renta, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, itp., po odjęciu składek na ubezpieczenie społeczne (nie dotyczy emerytów, rencistów), w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosi ..... zł.

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności cywilnej z art. 405 – 415 Kodeksu cywilnego własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS.

**Do wniosku dołączam:**

1. zaświadczenie o leczeniu, itp.
2. ....
3. ....

.....  
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

## Opinia Komisji Socjalnej

Komisja w składzie:

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

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

.....  
(Data)

(Podpisy członków komisji)

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaszczowie**

**Pani/Pan**

.....

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r., poz. 1352) oraz w trybie i na zasadach określonych Regulaminem ZFŚS po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej przyznaję Pani/Panu ..... zapomogę ze środków ZFŚS w wysokości ..... zł (słownie złotych:.....)

Łaszczów, dnia .....

.....  
(Podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)

Łaszczów, dn. .... r.

.....  
Imię i nazwisko

**Wniosek  
o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w ..... roku**

Na podstawie § 4 ust.3 lit. c, e, h Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
uprzejmię proszę o udzielenie dofinansowania do:

- a) działalności kulturalno-oświatowej, tj. .... w terminie .....
- b) paczki noworocznej dla dzieci w wieku do ukończenia 15 lat lub równowartości,
- c) bonów towarowych lub równowartości świadczeń pieniężnych,

i przekazanie do ..... na nr konta: .....

**Oświadczenie o wysokości średniego dochodu miesięcznego na jednego członka rodziny składane  
zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu.**

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe moja rodzina  
składa się z następujących członków:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (mąż/ żona/ dzieci uczące się do 25 roku życia)	Data urodzenia (dot. dzieci)

**Średni miesięczny dochód netto na jednego członka mojej rodziny**, uwzględniający wszystkie  
dochody tj. praca zawodowa, dochód z gospodarstwa rolnego, prowadzenie działalności gospodarczej,  
emerytura, renta, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, itp., po odjęciu składek

na ubezpieczenie społeczne (nie dotyczy emerytów, rencistów), w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosi ..... zł.

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności cywilnej z art. 405 – 415 Kodeksu cywilnego własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS.

( data )

\*właściwe zakreślić

.....  
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

Komisja zaopiniowała wniosek i proponuje przyznać Pani/Panu .....  
dofinansowanie do:

- a) działalności kulturalno-oświatowej, tj. .... w terminie .....
- b) paczki noworocznej dla dzieci w wieku do ukończenia 15 lat lub równowartości,
- c) bonów towarowych lub równowartości świadczeń pieniężnych.

w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....)

Komisja:

.....  
(Podpisy )

.....  
(Podpis i pieczęć pracodawcy)

Łaszczów, dn. .... r.

.....  
Imię i nazwisko

**Wniosek  
o dofinansowanie wypoczynku  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w ..... roku**

Na podstawie § 4 ust. 3 lit. d, g Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,  
proszę o udzielenie dofinansowania do:

- a) wycieczki krajowej, zagranicznej, wyjazdu sobotnio – niedzielnego zorganizowanego przez fundusz,
- b) wypoczynku indywidualnego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).

**Oświadczenie o wysokości średniego dochodu miesięcznego na jednego członka rodziny składane zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu:**

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe moja rodzina składa się z następujących członków:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (mąż/ żona/ dzieci uczące się do 25 roku życia)	Data urodzenia (dot. dzieci)

**Średni miesięczny dochód netto na jednego członka mojej rodziny**, uwzględniający wszystkie dochody tj. praca zawodowa, dochód z gospodarstwa rolnego, prowadzenie działalności gospodarczej, emerytura, renta, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, itp., po odjęciu składek na ubezpieczenie społeczne (nie dotyczy emerytów, rencistów), w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosi ..... zł.

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności cywilnej z art. 405 – 415 Kodeksu cywilnego własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS.

.....  
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

### POTWIERDZENIE URLOPU

Pani/Pan ..... otrzymał/a urlop  
wypoczynkowy w okresie od ..... do ..... za rok .....

.....  
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Komisja zaopiniowała wniosek i proponuje przyznać Pani/Panu .....  
dofinansowanie do wypoczynku w formie:

- a) wczasów zorganizowanych,
- b) wczasów indywidualnych

w wysokości ..... zł ( słownie złotych: .....)

Komisja:

.....  
(Podpisy )

.....  
(Podpis i pieczęć pracodawcy)

### ROZLICZENIE FINANSOWE

Dofinansowanie z ZFŚS ..... zł ( słownie złotych: .....)

Podatek dochodowy od dofinansowania ..... % ..... zł

Do wypłaty ..... zł

.....  
( Data i podpis )

Łaszczów, dn. .... r.

.....  
Imię i nazwisko

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Łaszczowie**

Uprzejmie proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł (słownie: .....), z przeznaczeniem na remont mieszkania/domu\*, zakup mieszkania/domu\*, budowę domu\*, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzenie pracownika Księgowości**

1. Data przyznania ostatniej pożyczki na cele mieszkaniowe .....
2. Data spłaty ostatniej pożyczki .....

.....  
(Podpis i pieczęć głównego księgowego lub osoby upoważnionej)

**Potwierdzenie**

Data zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony z wnioskodawcą .....

.....  
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

## Opinia Komisji Socjalnej

Komisja w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

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

.....  
(Data)

(Podpisy członków komisji)

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Łaszczowie**

**Pani/Pan**

.....

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r., poz. 1352) oraz w trybie i na zasadach określonych Regulaminem ZFŚS po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej przyznaję Pani/Panu ..... pożyczkę ze środków funduszu .....zł (słownie złotych:.....)

Łaszczów, dnia .....

.....  
(Podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)

## UMOWA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu ....., pomiędzy Publiczną Szkołą Podstawową w Łaszczowie, jako administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoł i Przedszkola Gminy Łaszczów, reprezentowanym przez:

1. .... – **dyrektora Publicznej szkoły Podstawowej w Łaszczowie,**
2. .... – **skarbnika Gminy Łaszczów,**

zwanym w treści umowy POŻYCZKODAWCĄ

a Panią/ Panem .....

zamieszkałą/ zamieszkałym .....

legitymującą/cym się dowodem osobistym **seria .... Numer .....** wydanym przez .....

zatrudnioną/nym na stanowisku .....

zwanym/ą dalej POŻYCZKOBIORCĄ

następującej treści:

### § 1

Pożyczkodawca udziela Pani/u pożyczki pieniężnej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... (słownie ..... zł) z przeznaczeniem na remont mieszkania/domu\*, zakup mieszkania/domu\*, budowę domu\*, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe\*, oprocentowanej w wysokości 1% w stosunku rocznym, co stanowi kwotę ..... zł.

### § 2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości w **36/60 ratach miesięcznych.**
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia .....
3. Pierwsza rata wynosi ..... zł, zaś każda następna w wysokości ..... zł.

### § 3

2. Pożyczkobiorca upoważnia PRACODAWCĘ do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami określonymi w § 1 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę (wraz z premiami, nagrodami i innymi składnikami) lub ze świadczenia z ubezpieczenia społecznego, poczynając od dnia spłaty pierwszej raty. W przypadku gdyby dokonywanie powyższych potrąceń okazało się niemożliwe lub możliwe, ale nie w pełnej wysokości raty wraz z odsetkami, wówczas POŻYCZKOBIORCA zobowiązany będzie wpłacać należne za dany miesiąc raty pożyczki wraz z odsetkami (lub ich pozostałą część) **na początku każdego miesiąca kalendarzowego, na konto funduszu.**
3. W razie rozwiązania stosunku pracy w trybie określonym w § 7 ust. 8 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych POŻYCZKODAWCA ma prawo potrącić ze świadczeń wymienionych w ust. 1 całą niespłaconą część pożyczki. W przypadku gdyby dokonanie powyższego potrącenia okazało się niemożliwe lub możliwe, ale nie w pełnej wysokości

niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami, wówczas POŻYCZKOBIORCA zobowiązany będzie wpłacić całą niespłaconą część pożyczki, wraz z odsetkami na konto Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaszczowie w terminie do upływu okresu wypowiedzenia stosunku pracy, a w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia – **w terminie 10 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy.**

#### § 4

1. Rozwiązanie stosunku pracy z innych przyczyn niż wymienione w § 7 ust. 8 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki zawartych w niniejszej umowie.
2. POŻYCZKOBIORCA zobowiązuje się do wpłacania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami **do początku każdego miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc na konto funduszu.**

#### § 5

Wszelkie zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 6

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie następujących osób:

1) ..... (imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania)

2) ..... (imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania)

Umowy poręczenia stanowią integralną część umowy pożyczki, jako załączniki do niniejszej umowy.

#### § 7

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352),
2. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
3. kodeksu cywilnego.

#### § 8

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwym rzeczowo sądom powszechnym.

#### § 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBIORCA

\* niepotrzebne skreślić

## **UMOWA PORĘCZENIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu ....., w ....., pomiędzy:

..... zam. ....

....., legitymującym się dowodem osobistym seria i numer

....., zatrudnionym w .....

....., zwanym dalej PORĘCZYCIELEM,

pomiędzy Publiczną Szkołą Podstawową w Łaszczowie, jako administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkół i Przedszkola Gminy Łaszczów, reprezentowanym przez:

1. .... – dyrektora Publicznej szkoły Podstawowej w Łaszczowie,
2. .... – skarbnika Gminy Łaszczów

zwanym dalej WIERZYCIELEM.

o następującej treści:

### **§1**

PORĘCZYCIEL oświadcza, że znany jest mu fakt zawarcia umowy pożyczki z dnia .....

na .....

(określić przeznaczenie z §1 umowy pożyczki)

pomiędzy WIERZYCIELEM a .....

(nazwisko i imię POŻYCZKOBIORCY)

zwanym dalej DŁUŻNIKIEM, na kwotę ..... zł, wraz z odsetkami w wysokości

..... zł, płatnej w ..... ratach.

### **§2**

Niniejszym PORĘCZYCIEL poręcza za zobowiązania DŁUŻNIKA określone w § 1, do kwot wskazanych w § 1.

### **§3**

1. W wypadku zwłoki DŁUŻNIKA w wykonaniu zobowiązania wobec WIERZYCIELA, WIERZYCIEL może się zwrócić, po uprzednim wezwaniu DŁUŻNIKA do zapłaty, do PORĘCZYCIELA o spełnienie świadczenia.
2. PORĘCZYCIEL upoważnia WIERZYCIELA do dokonywania potrąceń należnych rat pożyczki wraz z odsetkami lub wymagalnej nie spłaconej pożyczki wraz z odsetkami, z otrzymanego wynagrodzenia za pracę lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego.

3. W przypadku gdyby dokonywanie powyższych potrąceń okazało się niemożliwe lub możliwe ale nie w pełnej wysokości zobowiązania lub jeżeli POREŃCZYCIEL nie jest pracownikiem WIERZYCIELA, wówczas POREŃCZYCIEL zobowiązany będzie wpłacić na konto funduszu:
- a) należne za dany miesiąc raty pożyczki wraz z odsetkami (lub ich pozostałą część), do końca każdego miesiąca kalendarzowego,
  - b) lub wymagalną nie spłaconą pożyczkę wraz z odsetkami, w terminie do 30 dni od otrzymania stosownego wezwania.

#### §4

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego i regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### §5

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
PORĘCZYCIEL

.....  
dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaszczowie