

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkół i Przedszkola Gminy Łaszczów
obowiązujący od 22 września 2020 r.

Regulamin opracowano w oparciu o następujące akty prawne:

1. Art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215),
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 urlopach 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 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,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - c) emeryci, renciści i nauczyciele korzystający ze świadczenia kompensacyjnego dla których szkoła/ placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 - d) 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 socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, z inicjatywy komisji socjalnej, 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 4**,
 - 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 4**,
 - c) zakup paczek noworocznych dla dzieci osób uprawnionych, do lat 15 (włącznie),
 - d) dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych, w tym wyjazdów sobotnio – niedzielnych zorganizowanych przez fundusz,
 - e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe zakupione przez fundusz,
 - f) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem; dokumentacja stanowi **załączniki nr 5**,
 - g) dofinansowanie raz w roku wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - h) bonów towarowych lub równowartości świadczeń pieniężnych.
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.
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, **załącznik nr 3**.
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 złożenie oświadczenia do 31 kwietnia każdego roku; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
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 2** 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 5** 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 ½ 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 w zależności od posiadanych środków.

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 4-5** 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 22 września 2020 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 oświadczenia o wysokości średniego dochodu miesięcznego na jednego członka rodziny.
4. Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej.
5. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z załącznikami (umowa pożyczki na cele mieszkaniowe i 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)

.....
(Adres miejsca zamieszkania)

Oświadczenie

o wysokości średniego dochodu miesięcznego przypadający na osobę w rodzinie

Oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS oraz moja rodzina, wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe 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, świadczenia rodzinne (np. 500+, zasiłek rodzinny), dochód z gospodarstwa rolnego, prowadzenie działalności gospodarczej, emerytura, renta, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, itp.), po odjęciu składek na ubezpieczenie społeczne (nie dotyczy emerytów, rencistów i nauczycieli korzystających ze świadczenia kompensacyjnego), w roku poprzedzającym 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.

Do wniosku dołączam (w przypadku emerytów, rencistów i nauczycieli korzystających ze świadczenia kompensacyjnego) PIT-40, na podstawie którego zostanie naliczony odpis na ZFŚS.

.....
(Czytelny podpis składającego oświadczenie)

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko)

.....
(Adres miejsca zamieszkania)

Wniosek o przyznanie bezzwrotnej 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:
.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1. Oświadczenie o wysokości średniego dochodu miesięcznego przypadający na osobę w rodzinie,
- 2. Dokumenty potwierdzające pogorszenie sytuacji finansowej rodziny (np. zaświadczenia).

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko)

.....
(Adres miejsca zamieszkania)

**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 lub

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie pracownika księgowości

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

.....
(potwierdzenie księgowości)

Potwierdzenie

Data zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony z wnioskodawcą

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Opinia Komisji Socjalnej

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

.....
(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 funduszuzł, 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 Szkół i Przedszkola Gminy Łaszczów, reprezentowanym przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaszczowie,

zwanym w treści umowy POŻYCZKODAWCĄ

a Panią/ Panem

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

zamieszkałą/ zamieszkałym

(miejsce zamieszkania pożyczkobiorcy)

legitymującą/cym się dowodem osobistym seria i numer wydany przez

zatrudnioną/nym na stanowisku w

.....

(miejsce zatrudnienia pożyczkobiorcy)

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

1. 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.**
2. 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 poręczyciela)

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

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 Łaszczowie,
pomiędzy:

....., zam.
(imię i nazwisko poręczyciela)

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 dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaszczowie, 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 36/60 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 PORĘCZYCIEL nie jest pracownikiem WIERZYCIELA, wówczas PORĘCZYCIEL zobowiązany będzie wpłacić na konto funduszu:
 - 1) należne za dany miesiąc raty pożyczki wraz z odsetkami (lub ich pozostałą część), do końca każdego miesiąca kalendarzowego,
 - 2) 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

.....
WIERZYCIEL