

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ŁAZNOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024 r., poz. 986), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1781)

Ustala się co następuje:

§ 2

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania 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

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

- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej.

§ 4

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 5

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy .
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 6

1. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi:
 - 1) uprawniony reprezentant pracowników pedagogicznych,
 - 2) uprawniony reprezentant pracowników administracji i obsługi,
 - 3) przedstawiciele związków zawodowych, uprawnieni do podejmowania decyzji z ramienia związków.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
3. Komisja socjalna w ramach swoich zadań:
 - 1) zbiera wnioski o przyznanie świadczeń oraz inne wymagane dokumenty,
 - 2) rozpatruje i kwalifikuje wnioski o udzielenie pomocy socjalnej,
 - 3) dokonuje przeglądu zgromadzonej dokumentacji funduszu (wnioski i załączniki),
 - 4) przygotowuje do zwrotu wnioskodawcy lub zniszczenia dokumenty, których dalsze przechowywanie jest zbędne dla realizacji celu, jakim jest rozpatrywanie wniosków i przyznawanie świadczeń z funduszu, zgodnie z przepisami w zakresie danych osobowych.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż 2 razy w roku.
5. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 7

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

§ 8

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie organizacjami związkowymi, których członkowie wchodzi w skład komisji socjalnej.
2. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez ww. dyrektora, decyzję podejmuje sekretarz szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie, dla których Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie i którzy nie podjęli pracy u innego pracodawcy,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważnie) – bez względu na wiek.

§ 10

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki lub oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3

Źródła funduszu

§ 11

1. Źródłami funduszu socjalnego są:
 - 1) coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - 2) coroczny odpis na nauczycieli 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku,

- 3) coroczny odpis na nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku,
2. Środki funduszu socjalnego zwiększa się o:
 - 1) odpis na emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 11 pkt 1,
 - 2) odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 12

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej,
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 3500 zł netto,
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 13

Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód netto wraz z przysporzeniami (ustalony zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - załącznik nr 1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzający rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny.

§ 14

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów

i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, na rok kalendarzowy przysługuje dofinansowanie na każde dziecko, do jednej wycieczki lub zielonej szkoły i jednego wypoczynku letniego lub zimowego,

- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” (jeśli nie korzystano z dofinansowania o którym mowa w pkt 1 i 2),
- 4) dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy.

§ 15

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 14 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 14 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku (za dany rok kalendarzowy).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 14 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 14 pkt 2.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 14 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 14, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 25 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku o którym mowa w § 14 pkt 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 16

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 14 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 17

Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie imprez kulturalnych i sportowych poprzez zakup biletów wstępu dla osób uprawnionych od 100% do 80% ceny.

§ 18

Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie lub pokrycie kosztów imprezy turystyczno-krajoznawczej, kulturalno-rekreacyjnej organizowanej przez szkołę (koszty przejazdu, bilety wstępu).

§ 19

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w pkt 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 20

1. Pomoc materialna w formie finansowej udzielana jest poprzez wypłatę świadczenia finansowanego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla pracowników oraz dzieci do lat 18/25 (uczące się dziennie, zgodnie z Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej) zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 21

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 20, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny (współmałżonek, dzieci).
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 22

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 15 000,00 zł
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 7 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na okres czasu zgodnie z tabelą nr 7, zgodnie z kryterium dochodowym.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej

- im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki do 10 dnia każdego miesiąca.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:
- 11.

Wzór

$$\text{kwota udzielonej pożyczki} \times 2\% = \text{wartość odsetek}$$

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. W przypadku nieterminowych spłat, zalegania z płatnościami przez okres dłuższy niż miesiąc, pożyczkobiorca po całkowitym zakończeniu spłat udzielonej pożyczki, nie ma możliwości korzystania z pomocy ZFŚŚ - udzielanie pożyczek na okres 3 lat.

§ 23

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenia ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

h) zachowanie tajemnicy.

§ 24

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 25

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 26

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 27

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 28

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 29

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie, NIP 773 22 32 096 reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.

3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (*lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b* – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych))
8. *Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.*
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 30

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe oświadczenie jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza wydatków*). W przypadku niezłożenia przez osoby uprawnione oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, nie mogą one korzystać z dofinansowań.

W sytuacji, gdy pracownik nie ujawni wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny, znajdzie się w kręgu osób o najlepszej sytuacji materialnej i w związku z tym wypłacone zostanie mu świadczenie w najniższej wysokości.

2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.

4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia *lub odmownym rozpatrzeniem wniosku*.

5. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego

gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 800 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

6. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.

7. **Przez dochody netto rozumie się przychód: minus koszty uzyskania przychodów, minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy.**

8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 31

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

2. Wnioski można składać:

1) w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie,

2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej,

3) w szczególnych przypadkach, w razie braku możliwości wymienionych w pkt 1-2, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która składała wniosek. Wnioski składane w formie elektronicznej przesyłane są na adres mailowy pracodawcy: sekretariat@szkola-laznow.pl lub splaznow@szkola-laznow.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 32

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

§ 33

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 34

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 35

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie i przedstawicieli związków zawodowych.

2. Niniejszy Regulamin zastępuje dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie z dnia 2 stycznia 2024 r.

3. Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie oraz w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 36

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Załącznik nr 2 – Tabele nr 1-7 dotyczące wysokości świadczeń finansowych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS
5. Załącznik nr 5 – Umowa pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zachowaniu poufności

Uzgodniono w dniu: 16.12.2024r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Paweł Biciński

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

(podpisy przewodniczącego komisji socjalnej)

M. Dziędzińska

B. Krawczyk

K. Boberek

(podpisy przedstawicieli komisji socjalnej)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ODDZIAŁ POWIATOWY W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 24/3
97-200 Tomaszów Maz.
tel. 44 724 25 41

PREZES
Oddziału Powiatowego ZNP
Renata Szachowska

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Miedzynakładowa Komisja
Pracowników Oświaty i Wychowania
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
w Tomaszowie Maz.
ul. I. Mościckiego 12
tel. 44 724 68 72

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Przewodnicząca MKPO i W
NSZZ „Solidarność”
w Tomaszowie Maz.

mgr Dorota Jakubowska

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (w przypadku dziecka do 25 r. ż.)	Uwagi: szkoła/uczelnia w trybie dziennym w przypadku dziecka do 25 r.ż. / nr orzeczenia o stopniu niepełnosprawności

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty zł miesięcznie
- otrzymywane alimenty zł miesięcznie
- świadczenia z programu 800+, 300+, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne.....zł/mies.
- inne
- uwagi

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym
wynosi:.....zł¹

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego
wynosi:.....zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł³
(słownie:.....zł)

Średni roczny dochód netto łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany(a), zobowiązuję się do dostarczenia Pracodawcy dokumentów wymienionych w wezwaniu, w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochód z deklaracji PIT 37 lub PIT-36, PIT40A/11A, PIT6, PIT8c, PIT R, a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne dochody.

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy) Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie *reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły* podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie, Łaznów 65, 97-221 Rokiciny, tel. 44 719-50-81 , email: splaznow@szkola-laznow.pl
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych email: iod@ekofit.pl , tel. 608404427
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

**TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH
ŚWIADCZEŃ**

TABELA NR 1
Próg dochodowy miesięczny na 1 członka rodziny

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie
I	poniżej 3500 zł
II	powyżej 3500 – 4000 zł
III	powyżej 4000 – 4800 zł
IV	powyżej 4800 -

TABELA NR 2
Wysokość dofinansowania w okresie letnim

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie	Pracownik/ emeryt	Dzieci
I	poniżej 3500 zł	*	*
II	powyżej 3500 – 4000 zł	*	*
III	powyżej 4000 – 4800 zł	*	*
IV	powyżej 4800 -	*	*

* wysokość świadczenia ustalona

TABELA NR 3

Wysokość dofinansowania wypoczynku pracownika/ emeryta organizowanego we własnym zakresie oraz dzieci

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie	Pracownik/ emeryt	Dzieci
I	poniżej 3500 zł	800 zł	200 zł
II	powyżej 3500 – 4000 zł	750 zł	190 zł
III	powyżej 4000 – 4800 zł	700 zł	180 zł
IV	powyżej 4800	650 zł	170 zł

TABELA NR 4

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	poniżej 3500 zł	100%
II	powyżej 3500 – 4000 zł	90%
III	powyżej 4000 – 4800 zł	85%
IV	powyżej 4800	80%

TABELA NR 5

Wysokość udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobista i materialną, tzw. Zapomogi zwykłe oraz z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, tzw. Zapomogi losowe

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie	Zapomoga zwykła	Zapomoga losowa
I	poniżej 3500 zł	do 900 zł	do 2100 zł
II	powyżej 3500 – 4000 zł	do 800 zł	do 1900 zł
III	powyżej 4000 – 4800 zł	do 700 zł	do 1800 zł
IV	powyżej 4800	do 600 zł	do 1700 zł

TABELA NR 6

Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie	Pracownik/emeryt	Dzieci
I	poniżej 3500 zł	*	80 zł
II	powyżej 3500 – 4000 zł	*	70 zł
III	powyżej 4000 – 4800 zł	*	60 zł
IV	powyżej 4800	*	50 zł

* wysokość świadczenia ustalona

TABELA NR 7

Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe

Progi	Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie	Pracownik/emeryt	
		Pożyczka na budowę domu lub zakup mieszkania	Pożyczka na remont/modernizację domu lub mieszkania
I	poniżej 3500 zł	60 miesięcy	36 miesięcy
II	powyżej 3500 – 4000 zł	54 miesiące	30 miesięcy
III	powyżej 4000 – 4800 zł	48 miesięcy	24 miesiące
IV	powyżej 4800	42 miesiące	18 miesięcy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ŁAZNOWIE

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty),

inna (jaka)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie świadczenia w formie

.....
.....*

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie / uległ istotnej zmianie****

Uzasadnienie:

.....
.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

.....
.....

Objaśnienia do wniosku:

* dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z: (*opisać rodzaj sytuacji losowej*), dofinansowania wczasów pod gruszą, przyznania świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.

** *niepotrzebne skreślić*

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono** świadczenia (rodzaj).....
.....
.....

w kwociezł (słownie:
..... zł brutto)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpis przewodniczącego komisji socjalnej)

.....
(podpisy przedstawicieli komisji socjalnej)

....., dnia.....
(miejscowość)

Imię i nazwisko
Miejsce pracy.....
Stanowisko
Adres zamieszkania

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pożyczki z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe w wysokości zł, słownie

-
- 1) Pokrycie kosztów zakupu mieszkania/ domu o pow. użytkowejm²
 - 2) pokrycie kosztów wykupu mieszkania na własność pow. użytkowejm²
 - 3) budowę domu o pow. użytkowejm²
 - 4) remont/modernizację* mieszkania/ domu*

1. Do wniosku na budowę domu załączam odpis pozwolenia na budowę własnego domu

Decyzję nr.....z dnia

Wydana przez.....

Koszt budowy wg kosztorysu wynosi

2. Do wniosku o zakup mieszkania lub domu załączam umowę kupna - sprzedaży potwierdzoną notarialnie.

Poręczenia udzielili:

1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwociezobowiązuję się spłacić okresielat, tj.
.....miesiący /upoważniam zakład pracy do potrącania rat udzielonej pożyczki z mojego miesięcznego
wynagrodzenia/ raty te wpłacać będę na konto funduszu socjalnego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Łaznowie **Bank Spółdzielczy Nr 17898500040090090529530002**

....., dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia komisji socjalnej

Opiniuję pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS

W wysokościsłownie

Z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w zawartej umowie
wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach miesięcznych. Spłata następuje począwszy
od dnia

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji :

.....

.....

....., dnia

.....

(podpis przewodniczącego komisji socjalnej)

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji socjalnej)

....., dnia

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

UMOWA NR

pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe

zawarta w w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły zwaną dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a Panem/Panią zam.....
.....,

legitymującym/ą się dowodem osobistym ...serianr, PESEL,

zatrudnionym/ą w/
emeryta, rencisty (podać nazwę placówki)*
zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... (stanowiącej załącznik do umowy) Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na
w wysokości zł
(słownie:.....złotych),
2. Pożyczka jest oprocentowana na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS tj. w dniu zawarcia niniejszej umowy w wysokości 2%.
3. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
4. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia do dnia
w miesięcznych ratach w wysokości: pierwsza rata w wysokości..... i (ilość rat)..... następnych rat po zł. Raty płatne są do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie. Byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie oraz emeryci i renciści wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS: **Bank Spółdzielczy Nr 17898500040090090529530002**

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy ze Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po zaopiniowaniu przez przedstawicieli związków zawodowych może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, które to osoby po rozwiązaniu stosunku pracy samodzielnie spłacają pożyczkę wg harmonogramu spłaty na konto bankowe wymienione w § 2 ust. 3.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie

tj. Pana/ą

i Pana/ą

2. Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.
3. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, działu księgowo-finansowego oraz akt dotyczących spraw ZFŚS.

....., dnia.....

.....

(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.

Dowód osobisty seriaNr.....wydanym przez

.....

PESEL..... zatrudniony/a w

.....

(data i podpis)

Pan/i..... zam.

Dowód osobisty seria.....Nr.....wydanym przez

.....

PESEL..... zatrudniony/a w

.....

(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....

(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

....., dnia.....

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Ja niżej podpisany/podpisana* zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, przede wszystkim danych o dochodach, stanie majątku, stanie zdrowia osób należących do ZFŚS, do których mam lub będę miał/miała* dostęp w związku z wykonywaniem przeze mnie zadań związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zarówno w trakcie wykonywania tych zadań, jak i bezterminowo po ustaniu pełnienia mojej funkcji.

Ponadto oświadczam, że zostałem/zostałam* zapoznany/zapoznana* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zawartych w Polityce Ochrony Danych obowiązującej w jednostce.

.....

(data i podpis)

** niepotrzebne skreślić*