

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 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 2023 r. poz. 984 z późn. zmianami), 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 2019r., poz. 1781)

Ustala się co następuje:

§ 1.

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.

§ 2.

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, a także
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno–oświatowej, sportowej i rekreacyjnej.

§ 3.

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.

§ 4.

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.

§ 5.

1. Decyzją Dyrektora powołana jest Komisja Socjalna, która rozpatruje i opiniuje wszelkie wnioski o przyznawania świadczeń z ZFŚS. W skład komisji wchodzi: pracownik wybrany przez załogę (przewodniczący) do reprezentowania jej interesów, przedstawiciel pracodawcy oraz przedstawiciele związków zawodowych.
2. Praca Komisji kieruje przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
3. Komisja obraduje raz na kwartał lub jeżeli zaistnieje taka konieczność, rozpatrując i opiniując wnioski o przyznanie świadczeń. W przypadku opinii negatywnej załącza uzasadnienie.
4. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
5. Komisja przedstawia pracodawcy do zatwierdzenia ustalenia i wnioski o przyznanie świadczeń.

§ 6.

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

§ 7.

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor 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.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8.

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 urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах 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,
 - 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,
 - 3) Współmałżonka,
 - 4) Konkubenta pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osoba uprawnioną.

§ 9.

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.
3. Osoby o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 4, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o pozostawaniu w konkubinacie i wspólnym zamieszkiwaniu z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu oraz do wglądu skrócony akt urodzenia (*lub inny dokument*) wspólnego dziecka.

Rozdział 3

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10.

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 2800 zł netto,
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
5. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 11.

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.

Pod pojęciem dochód netto, należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem zwrotu/dopłaty podatku)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu)
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

§ 12.

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,
- 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 2),
- 4) Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy.

§ 13.

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 12 ust 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku gdy rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
2. Dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 12 ust 2 i 3, (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust 3) osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 ust 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 12 ust 2.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, 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 18/25 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek, lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 12 ust 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku.
8. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 12 ust 3 (tzw. *wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
9. Dofinansowanie wczasów i wczasów pod gruszą jest przyznawane na rodzinę (pracownik/emeryt bądź pracownik/emeryt oraz współmałżonek/partner) oraz na dzieci.

§ 14.

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 12 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”.

§ 15.

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

§ 16.

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

§ 17.

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.

2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 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.

§ 18.

1. Pomoc materialna w formie finansowej udzielana jest poprzez:

- a) Wypłatę świadczenia finansowanego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla pracowników, oraz dzieci do lat 18/25 (uczące się dziennie, dołączone oświadczenie) zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Pomoc finansowo/materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc finansowo/materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i jest przyznawana na rodzinę (pracownik /emeryt bądź pracownik/emeryt oraz współmałżonek/partner) oraz dzieci.

§ 19.

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 18, 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.

§ 20.

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 wnioskowanej długości spłaty pożyczki. 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 10 000,00 zł
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 5 000,00 zł
 7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 12 miesięcy do 5 000,00 zł.
 8. Pożyczka na budowę domu lub zakup mieszkania od 3 do 4 lat.
 9. 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.
 10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki do 10 dnia każdego miesiąca
 11. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

Wzór

kwota udzielonej pożyczki x 2% = 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 możliwość korzystania z pomocy ZFŚŚ- udzielanie pożyczek na okres 3 lat.

§ 21.

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.

§ 22.

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 ZFŚŚ 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 4

Postanowienia końcowe

§ 23.

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

§ 24.

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.

§ 25.

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

§ 26.

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

§ 27.

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 ZFSS.
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 ZFSS 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 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)
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.

§ 28.

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 jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza wydatków*). W przypadku nie złożenia przez osoby uprawnione oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, nie mogą one korzystać z dofinansowań.
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, świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia

społecznego (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 (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą) oraz alimenty (otrzymywane i płacone), świadczenia z funduszu alimentacyjnego stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, 300 plus i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO, dochody osiągnięte za granicą, dieta soltysa, radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, stypendia, staż, dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM), dochody z krypto walut, dochody z dywidendy, dochód niani (opiekunki do dziecka), dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, dochody z dopłat dla rolników zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

4. 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.
5. Przez dochody netto rozumie się: *minus koszty uzyskania przychodów, minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.*
6. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 29.

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

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 33.

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników, poprzez odczytanie w aplikacji Librus.

§ 34.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Załącznik nr 2 – Tabela 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: 14.12.2023r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Paweł Bieliński

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Dorota Wójtyśiak

Barbara Krawczyk

Monika Sobczak

Monika Dziedzińska

Monika Kuch

(podpisy przedstawicieli komisji socjalnej)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
URZĄD ODDZIAŁU POWIATOWEGO
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 24
97-200 Tomaszów Maz.
tel./fax 0-44 724-25-41
-3-

PPN ZNP
Oddział Powiatowego ZNP
Renata Szadkowska

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

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

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 przypadku dziecka do 25 r.ż. / orzeczenie o stopniu niepełnosprawności |
|-----|-----------------|-----------------------|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Wypełnia tylko emeryt, który był zatrudniony z Karty Nauczyciela – nauczyciel
Niniejszym oświadczam, że wysokość mojej emerytury za rok wynosi
.....zł.

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 500+, 300+, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne.....zł/mies.
- inne
- uwagi

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu (netto) przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

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 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).

.....
(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 500 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.*

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany 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.

TABELA 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 2800 zł |
| II | powyżej 2800 – 3300 zł |
| III | powyżej 3300 – 4100 zł |
| IV | powyżej 4100 - |

TABELA NR 2
Wysokość dofinansowania w okresie letnim

| Progi | Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie | Pracownik/ emeryt | Dzieci |
|--------------|--|--------------------------|---------------|
| I | Poniżej 2800 zł | * | * |
| II | powyżej 2800 – 3300 zł | * | * |
| III | powyżej 3300 – 4100 zł | * | * |
| IV | powyżej 4100- | * | * |

* 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 2800 zł | 800 zł | 200 zł |
| II | powyżej 2800 – 3300 zł | 750 zł | 190 zł |
| III | powyżej 3300 – 4100 zł | 700 zł | 180 zł |
| IV | powyżej 4100- | 650 zł | 170 zł |

TABELA NR 4

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

| Progi | Dochód miesięczny n a jedną osobę w rodzinie | Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS |
|-------|--|-----------------------------------|
| I | Poniżej 2800 zł | 100% |
| II | powyżej 2800 – 3300 zł | 90% |
| III | powyżej 3300 – 4100 zł | 85% |
| IV | powyżej 4100- | 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 2800 zł | Do 900 zł | Do 2100 zł |
| II | powyżej 2800 – 3300 zł | Do 800 zł | Do 1900 zł |
| III | powyżej 3300 – 4100 zł | Do 700 zł | Do 1800 zł |
| IV | powyżej 4100- | 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 2800 zł | * | 80 zł |
| II | powyżej 2800 – 3300 zł | * | 70 zł |
| III | powyżej 3300 – 4100 zł | * | 60 zł |
| IV | powyżej 4100- | * | 50 zł |

* wysokość świadczenia ustalona

.....
(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, udzielenia pomocy rzeczowej, 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 przedstawiciela pracowników
lub przedstawicieli związków zawodowych)

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

....., dnia.....
(miejsowość)

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 zatrudnieni)
- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnieni)

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 87 8985 0004 0090 0905 2953 0003**

....., 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

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

(podpisy komisji socjalnej)

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

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)..... następnym rat po zł. Raty płatne są do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora Gminnego Przedszkola im. Leśnych Skrzatów w Rokicinach 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 Gminnym Przedszkolu im. Leśnych Skrzatów w Rokicinach. Byli pracownicy Gminnego Przedszkola im. Leśnych Skrzatów w Rokicinach 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 87 8985 0004 0090 0905 2953 0003**

§ 3.

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Gminnego Przedszkola im. Leśnych Skrzatów w Rokicinach 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 Gminnego Przedszkola im. Leśnych Skrzatów w Rokicinach

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, działku 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)

(miejsowość), dnia

.....

(podpis Dyrektora)

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*

