

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
placówek gminy Czarnków
prowadzących wspólną działalność socjalną
na podstawie umowy zawartej w dniu 23 czerwca 2021 r.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej ze środków Funduszu funkcjonującego w placówkach, które zawarły umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zwanych dalej zakładem pracy lub pracodawcą.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej "Regulaminem", opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 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 (określanego jako „RODO”).

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. **Pracodawca lub zakład** – Dyrektorzy szkół podstawowych, przedszkoli publicznych, żłobka i GZOO, którzy zawarli umowę na wspólne prowadzenie działalności socjalnej.
3. **Związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe działające w Zakładzie posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. **Emeryci, renciści oraz osoby pobierające zasiłek przedemerytalny** - posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) lub zasiłku przedemerytalnego rozwiązali stosunek pracy z Pracodawcą.
5. **Komisja Socjalna** - zespół doradczy, w którego skład wchodzi pracownicy reprezentujący jednostki tworzące wspólną działalność socjalną,
6. **Placówka** – jednostki, które zawarły umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.
7. **Wnioskodawca, uprawniony** – osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń funduszu.

II. ŹRÓDŁA TWORZENIA I ZWIĘKSZANIA FUNDUSZU

§ 3.

1. Fundusz tworzą:

- 1) coroczny odpis dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela,
- 2) odpis podstawowy dla pracowników samorządowych, który na jednego zatrudnionego wynosi 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,
- 3) odpis w wysokości 5% wypłaconych nauczycielom emerytur i rent oraz świadczeń kompensacyjnych dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Środki z funduszu zwiększa się o:

- 1) 6,25 % na każdego emeryta i rencistę nie nauczyciela objętego opieką zakładu pracy,
- 2) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 3) niewykorzystane środki z funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowana pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu mieszkaniowego,
- 5) darowizny,
- 6) odsetki od środków z Funduszu.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA FUNDUSZU

§ 4.

1. Administratorem środków Funduszu jest Pracodawca.
2. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Pracodawca w miarę bieżących potrzeb, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może dokonać korekty opracowanego preliminarza.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Udzielanie świadczeń socjalnych ma charakter uznaniowy. Uznaniowy charakter świadczeń, oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna, organizacji związkowej lub grupy pracowników po uprzedniej akceptacji zainteresowanego.
8. Wysokość świadczenia przyznawana jest w ramach posiadanych środków.
9. Pracodawca może zasięgnąć opinię Komisji Socjalnej odnośnie udzielanych świadczeń.
10. Z uwagi na fakt, że w składzie Komisji Socjalnej są przedstawiciele związków zawodowych, to uzgodnienia w ramach Komisji dotyczące rocznego planu wydatków wraz ze szczególnym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności oraz przyznawanie przez

pracodawcę osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, wyczerpuje ustawy obowiązek wynikający z art. 7 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w placówkach, które w całości zadeklarowały przystąpienie do wspólnej działalności socjalnej,
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze, oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze, oraz członkowie ich rodzin,
 - 4) emeryci i renciści, z którymi Pracodawca rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1–3, tj.:
 - a) małżonek,
 - b) konkubina lub konkubent,
 - c) dzieci (w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia), dzieci z konkubinatu, oraz z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek,
 - d) rodzice prowadzący wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem.
2. Uprawnienia do korzystania z funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w pkt. 5 lit. c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Pracownik, który pracuje w kilku placówkach, które przystąpiły do wspólnej działalności socjalnej może korzystać tylko z jednego świadczenia we wskazanej przez siebie placówce. Jeżeli oboje rodziców pracuje j.w. wniosek o świadczenie dla dziecka może złożyć tylko jeden z uprawnionych.
4. Emeryt / rencista, który podjął pracę w placówce w dowolnym wymiarze staje się pracownikiem tej placówki i nie ma uprawnień do podwójnego świadczenia.

V. PRZEZNACZANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 6.

1. **Cele i rodzaje działalności socjalnej realizuje się poprzez:**
 - a) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - b) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk i innych form wypoczynku zorganizowanego,
 - c) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej,

- d) pomoc materialną lub finansową związaną ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedsięwziętym,
- e) wsparcie w formie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, a także zwiększonymi wydatkami w okresie, np. zimowym,
- f) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie oprocentowanych zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.

VI. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7.

1. Przyznawanie usług świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy funduszu.
2. Wysokość świadczeń z funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną **oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto z trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przypadających na jednego członka jego rodziny**. Przez średni miesięczny dochód brutto, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto obejmuje w szczególności: **wynagrodzenie brutto, świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego**, ustalone do wymiaru podatku rolnego, **dochody z działalności gospodarczej** (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody – kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone) **stypendia, świadczenia alimentacyjne, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z umów cywilnoprawnych, z tytułu najmu i dzierżawy**.
4. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać ze świadczeń z Funduszu muszą złożyć wniosek zawierający oświadczenie o łącznych dochodach wszystkich członków rodziny, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.
5. Osoby, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, ubiegające się o świadczenie z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie do 31 marca każdego roku decyzji o wysokości przyznanej emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego (podstawa do naliczenia odpisu z Funduszu).
6. Spośród osób uprawnionych tylko pracownicy nie muszą dokumentować swojego prawa do korzystania z Funduszu.
7. Podawanie przez wnioskodawcę jakichkolwiek danych dotyczących jego sytuacji życiowej i rodzinnej oraz osiągniętych przez niego i jego członków rodziny dochodach ma charakter dobrowolny, choć ich nie udzielenie może skutkować nieprzyznaniem świadczeń z funduszu.

§ 8.

1. Ze środków funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą” – termin składania wniosków do 15 czerwca danego roku) – świadczenie może otrzymać pracownik, emeryt i rencista raz w roku na podstawie wniosku zawierającego oświadczenie o dochodach;

- b) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska itp.) – świadczenie mogą otrzymać dzieci w wieku od 7 roku życia do ukończenia 19 lat w danym roku kalendarzowym, poprzez dofinansowanie wydatku udokumentowanego imiennymi fakturami na pracownika do wysokości kwoty ustalonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu (ostateczne rozliczenie wypoczynku upływa 30 września);
2. Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna obejmuje finansowanie imprez masowych i integracyjnych w całości ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych.
 3. Pomoc finansowa w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawana będzie na wniosek zawierający dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe, klęskę żywiołową, długotrwałą chorobę, śmierć najbliższego członka rodziny, a także trudną sytuację finansową uprawnionego.
 4. Wysokość dopłat do poszczególnych form wypoczynku i pomocy finansowej określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

VII. ZASADY UDZIELANIA ZWROTNEJ POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 9.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać **zwrotną pomoc** (pożyczki oprocentowane) na **cele mieszkaniowe** tj. na:

- 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 3) budowę, kupno nowego domu, mieszkania,
- 4) adaptację strychu lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- 5) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.

§ 10.

1. Pożyczkę na cele wymienione w § 9 udziela się na wniosek z oświadczeniem dwóch poręczycieli zatrudnionych u Pracodawcy na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki. Podstawą udzielenia pożyczki jest zawarta, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna. Wniosek – Załącznik nr 3 do Regulaminu, Umowa – Załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się od następnego miesiąca od dnia jej przyznania.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
4. Maksymalny termin spłaty pożyczki wynosi:
 - a) 12 lub 24 miesiące na pożyczki remontowe i modernizację mieszkania, gdzie maksymalna wysokość pożyczki wynosi 4.000,00 zł;
 - b) 36 miesięcy na pożyczki na inne cele, gdzie maksymalna wysokość pożyczki wynosi 7.000,00 zł.
5. Wysokość oprocentowania pożyczki mieszkaniowej wynosi:

3% w stosunku rocznym liczona wg wzoru

$$O = P \times (S/100) \times [(R+1)/24]$$
gdzie O-kwota odsetek, P-kwota udzielonej pożyczki, S-stopa oprocentowania w stosunku rocznym, R-liczba rat spłaty, 100, 1, 24 – kwoty stałe.
6. Oprocentowanie jest płatne z góry przy spłacie I raty. Spłata pożyczki przed terminem nie ma wpływu na wysokość należnego oprocentowania.
7. O kolejną pożyczkę można ubiegać się raz na 3 lata, pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.

§ 11.

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
4. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (poprzez komisje socjalną) może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy) zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy lub wyrazić zgodę na spłatę pozostałych części pożyczki w ratach lub w szczególnej sytuacji umorzyć.

VIII. TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 12.

1. Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie, zgodnie z obowiązującymi wzorami należy pobierać i składać u Pracodawcy.
2. Obsługę merytoryczną i finansową prowadzi administrator Funduszu, tj. GZOO w Czarnkowie.
3. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2).
4. Decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu podejmuje Pracodawca.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Dyrektora GZOO. Regulamin jest udostępniony do wglądu wszystkim uprawnionym w każdej Placówce objętej Funduszem.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu

Zakładowe Organizacje Związkowe

Podpis Dyrektorów:

Szkoła Podstawowa w Gębicach, Dyrektor – Beata Maszewska

Szkoła Podstawowa w Jędrzejewie, Dyrektor – Sławomir Szymański

Szkoła Podstawowa w Kuźnicy Czarnkowskiej, Dyrektor – Wojciech Zmysłony.....

Szkoła Podstawowa w Romanowie Dolnym, Dyrektor – Róża Wesolek

Szkoła Podstawowa w Hucie, Dyrektor – Joanna Mudrak

Szkoła Podstawowa w Sarbi, Dyrektor – Małgorzata Wylegała

Szkoła Podstawowa w Śmieszkowie, Dyrektor – Jolanta Rybarczyk

Publiczne Przedszkole w Gębicach, Dyrektor – Dominika Perz

Publiczne Przedszkole w Jędrzejewie, Dyrektor – Jolanta Staniów

Publiczne Przedszkole w Kuźnicy Czarnkowskiej, Dyrektor – Katarzyna Marciniak.....

Publiczne Przedszkole w Śmieszkowie, Dyrektor – Marlena Mądrzak.....

Żłobek „Leśna Przygoda” w Gajewie, Dyrektor – Kingę Englot-Sobkowska

Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Czarnkowie, Dyrektor – Anna Grabarz

Tabela dopłat do świadczeń przyznawanych z Funduszu

Próg dochodu	Wysokość dochodu na członka rodziny brutto (ustalony zgodnie z § 7 Regulaminu)	Procentowy wskaźnik dopłaty z Funduszu ustalonej corocznie			
		Wypoczynek organizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” ¹	Wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży	Pomoc finansowa w okresie przedświątecznym ¹	Zapomogi pieniężne
I	do 50% min. wynagrodzenia	100 %	50 % kosztów	100 %	do 100% min. wynagrodzenia
II	od 51% -100% min. wynagrodzenia	90 %	45 % kosztów	90 %	do 80% min. wynagrodzenia
III	od 101%-150% min. wynagrodzenia	80 %	40 % kosztów	80 %	do 60% min. wynagrodzenia
IV	pow. 150% min. wynagrodzenia	70 %	35 % kosztów	70 %	do 40% min. wynagrodzenia

‘(1) Podstawa dofinansowania – kwota obowiązująca na dany rok kalendarzowy, ustalana corocznie odrębną decyzją Pracodawcy w preliminarzu wydatków.

‘(2) Podstawa dofinansowania – faktura, rachunek wystawiona na pracownika.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej/
Publicznego Przedszkola**

W

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dofinansowania

.....
(wpisz rodzaj świadczenia - wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” lub wypoczynku dla dzieci i młodzieży lub pomocy przedświątecznej, zapomogi pieniężnej – zgodnie z § 6 Regulaminu).

Dochód brutto (średnio z trzech ostatnich miesięcy) na osobę w rodzinie mieści się w progu dochodowym.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności określonej w Regulaminie.

.....
/data i własnoręczny podpis wnioskodawcy/

Za dochód brutto z gospodarstwa domowego uważa się sumę dochodów członków rodziny wspólnie zamieszkujących bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania - wynagrodzenie brutto, świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody – kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone) stypendia, świadczenia alimentacyjne, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z umów cywilnoprawnych, z tytułu najmu i dzierżawy. Do dochodów nie wlicza się świadczeń o charakterze jednorazowym.

Grupy dochodu:

I próg dochodowy – do 50 % min. wynagrodzenia.....

II próg dochodowy – od 51 % - 100 % min. wynagrodzenia

III próg dochodowy – od 101 % - 150 % min. wynagrodzenia

IV próg dochodowy – pow. 150 % min. wynagrodzenia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej/
Publicznego Przedszkola**

W

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe**

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe, którą zamierzam przeznaczyć na:

.....

w wysokości zł (słownie:),

którą zobowiązuję się spłacić w okresie miesięcy.

Poręczyciele:

1. Pan/i

adres zamieszkania

nr dowodu osobistego

wydany przez

2. Pan/i

adres zamieszkania

nr dowodu osobistego

wydany przez

.....
/podpis wnioskodawcy/

1.
/podpis poręczyciela/

2.
/podpis poręczyciela/

ZAŚWIADCZENIE

Pan / Pani jest:

1) pracownikiem

2) emerytem

.....
/data, pieczęć i podpis inspektora ds. kadrowych/

Oświadczam, że Wnioskodawca (jest / nie jest) dłużnikiem ZFŚS

.....
/data, pieczęć i podpis inspektora ds. kadrowych/

DECYZJA

Dyrektor przyznaje / nie przyznaje

Panu / Pani

pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według kolejności wniosków
złożonych w GZOO w wysokości zł słownie:

z przeznaczeniem na

.....
/data, pieczęć i podpis Pracodawcy/

U M O W A
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy
zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez dyrektora

a

Panią/em zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą,
zamieszkałym została zawarta umowa
następującej treści:

§ 1.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z poz. ...) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia została Pani/nu przyznana pożyczka w kwocie zł (słownie:)
z przeznaczeniem na remont mieszkania / domu.

§ 2.

Pożyczka zostaje wypłacona przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę:

.....

§ 3.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w miesięcznych ratach, poczynając od dnia
Pierwsza rata wynosi zł, każda następna zł. Spłaty rat
miesięcznych dokonuje się do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 4.

Spłata pożyczki następuje na rachunek bankowy nr

§ 5.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat, o których mowa w § 2.

§ 6.

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie należnych rat, o których mowa w § 2, z należnego mu wynagrodzenia za pracę w przypadku, gdy pożyczkobiorca nie dokona ich spłaty.

§ 7.

Od przeterminowanych należności, o których mowa w § 4 będą naliczane odsetki ustawowe.

§ 8.

Pożyczka udzielona ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się z jego obowiązków lub w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 9.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn i w innych okolicznościach niż wymienione w § 6 spłata udzielonej pożyczki wraz z odsetkami winna nastąpić w okresie 6 miesięcy od zajścia zdarzenia.

§ 10.

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

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca i Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Czarnkowie.

.....
/data i podpis Pożyczkobiorcy/

.....
/data, pieczęć i podpis Dyrektora/