

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47
Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
N W BYDGOSZCZY

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1.

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800, 1983 i 2255),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015r. poz. 1881),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz. 1189),
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

II. Postanowienia ogólne

§ 2.

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 3.

1. Funduszem administruje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi.
2. Pracodawca:
 - 1) do końca I kwartału bieżącego roku sporządza projekt preliminarza przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy oraz rozliczenie preliminarza za rok ubiegły - według wzorów stanowiących *załączniki nr: 1 i 2* do niniejszego Regulaminu,
 - 2) prowadzi i uaktualnia ewidencję osób objętych opieką socjalną placówki - według wzorów stanowiących *załączniki nr: 3A, 3B, 3C, 3D i 3E* do niniejszego Regulaminu,
 - 3) przyjmuje i ewidencjonuje wnioski oraz dokonuje ich analizy formalnej i merytorycznej,
 - 4) przygotowuje propozycje decyzji o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu,
 - 5) sporządza protokoły uzgodnień,



- 6) prowadzi indywidualną (dla każdej osoby uprawnionej) ewidencję przyznanych świadczeń z Funduszu - według wzoru stanowiącego *załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu,
- 7) zestawienie sald pożyczek - wg stanu na koniec roku kalendarzowego - udzielonych osobom uprawnionym - według wzoru stanowiącego *załącznik nr 5* do Regulaminu.

§ 4.

Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:

- 1) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) zmiany wprowadzane do istniejącego Regulaminu w formie aneksów,
- 3) załączniki do Regulaminu,
- 4) preliminarz wpływów i wydatków z Funduszu,
- 5) sprawozdanie z realizacji preliminarza za rok ubiegły,
- 6) wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu,
- 7) zasady prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w ramach Funduszu.

§ 5.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się (z zastrzeżeniem § 5.2.) z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od podstawy (37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą),
- 2) corocznego odpisu 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 - tj. zgodnie z zapisami art. 53 ust 1 oraz art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
- 3) corocznego odpisu na nauczycieli - emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 5 % pobieranych przez nich aktualnie emerytur i rent,
- 4) corocznego odpisu na pozostałych emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdą osobę uprawnioną do opieki socjalnej zakładu,
- 5) wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia na każdą osobę uprawnioną posiadającą orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki bankowe od środków Funduszu,
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,



- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy (wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy), podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym nr: **36 1240 6452 1111 0010 7499 2822**
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6.

Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca. Związkowi zawodowemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawami i innymi aktami prawnymi wydatkowania środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 7.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2, pkt. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Są to w szczególności:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych (z wyłączeniem urlopów bezpłatnych),
 - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły), członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej uzyskali rentę rodzinną,
 - 4) osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust. 3a ustawy *Karta Nauczyciela*,
 - 5) inne osoby objęte opieką socjalną placówki - wskazane w drodze porozumienia zawartego pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi działającymi w placówce,
 - 6) członkowie rodzin osób uprawnionych.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1 - niezdolne do żadnej pracy - bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności),
 - 3) współmałżonków.

IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8.

Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:

1. Dofinansowywania różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób

uprawnionych, zwłaszcza wczasów, sanatoriów, kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk itp., a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

- 1) nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urlopowe,
- 2) nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom objętym opieką socjalną przysługuje dofinansowanie określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej),
- 3) dzieciom pracowników oraz dzieciom pozostałych osób uprawnionych przysługuje dofinansowanie do określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej). W przypadku dofinansowania wypoczynku zimowego należy wykorzystać algorytm różnicowania zastosowany w okresie letnim roku poprzedniego.
2. Dofinansowywania działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych (z wyłączeniem uroczystości szkolnych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
3. Dofinansowywanie działalności sportowo - rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
4. Dofinansowywania imprez dla dzieci osób uprawnionych oraz zakupu paczek świątecznych dla dzieci do lat 13.
5. Bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężkiej lub długotrwałej choroby, a także w wyniku innych obiektywnych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie warunków życiowych i bytowych). Wysokość zapomóg ustala się zgodnie z algorytmem określonym w *załączniku nr 6C* do niniejszego Regulaminu.
6. Świadczeń rzeczowych lub finansowych dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 **ust. 1 pkt od 1 do 5** (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
7. Pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe.

§ 8A.

1. Dopuszcza się możliwość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, działalności sportowo-rekreacyjnej bez konieczności różnicowania wysokości świadczeń pod warunkiem, że maksymalna, łączna wartość świadczeń przyznanych w ciągu roku, przypadająca na osobę - na obie formy - nie przekracza 10 % minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 20 października 2002 roku *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. z 2017 r. poz. 847).
2. Dopuszcza się możliwość dofinansowania zakupu paczek świątecznych dla dzieci do lat 13 bez konieczności różnicowania ich wartości pod warunkiem, że ich łączna wartość dla osoby uprawnionej nie przekracza 5 % minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 20 października 2002 roku *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. z 2017 r. poz. 847)

§ 9.

Środki Funduszu są przeznaczane również na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 10.

Z podatku dochodowego od osób fizycznych wyłączone są:

1. Bezzwrotne zapomogi losowe (§ 8 ust. 5 Regulaminu) - do wysokości określonej odrębnymi przepisami.
2. Wartość świadczeń rzeczowych i finansowych - do wysokości określonej odrębnymi przepisami.
3. Dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 przekazywane za pośrednictwem banku na konto organizatora wypoczynku.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11.

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (zasady różnicowania świadczeń stanowią **załączniki nr 6A i 6B** do niniejszego Regulaminu).

§ 12.

Wysokość świadczeń uzależniona jest od wielkości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od preliminarz określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej.

§ 13.

1. Osoba ubiegająca się przyznanie świadczenia zobowiązana jest złożyć do pracodawcy (w terminach określonych w preliminarzu wpływów i wydatków przyjętych na dany rok) wniosek o przyznanie świadczenia, według wzoru stanowiącego **załącznik 7A** do niniejszego Regulaminu, zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz wyliczoną wysokość dochodu przypadającego na osobę w jego gospodarstwie domowym z okresu ostatnich 3 miesięcy, a w przypadku zapomóg losowych - dodatkowe uzasadnienie.
2. Do składania wniosków uprawnione są osoby wymienione w § 7 pkt od 1 do 5 Regulaminu oraz organizacje związkowe działające w ich imieniu.
3. Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Wspólne gospodarstwo domowe stanowią następujące osoby:
 - 1) współmałżonek,

- 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia,
- 3) osoby wymienione w pkt. 2 - niezdolne do żadnej pracy - bez względu na wiek legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności - pod warunkiem, że zamieszkują i/lub uczestniczą we wspólnych kosztach utrzymania.

Wysokość dochodu na jednego członka rodziny oblicza się zgodnie ze wzorem:

$$W = S/L,$$

gdzie:

W - WYSOKOŚĆ DOCHODU NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY

S - SUMA DOCHODÓW UZYSKIWANYCH PRZEZ WSZYSTKIE OSOBY POZOSTAJĄCE WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM

L - LICZBA OSÓB POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM

4. Do dochodu zalicza się:
 - składniki wynagrodzeń osobowych,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - dochód z działalności gospodarczej,
 - zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i pielęgnacyjnych),
 - emerytury i renty,
 - dochód z najmu,
 - dochód z pracy dodatkowej (np. praca agencyjna, umowy zlecenia, umowy o dzieło),
 - stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
 - zasiłek dla bezrobotnych,
 - dochód z gospodarstwa rolnego obliczony na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy (1 ha przeliczeniowy),
 - alimenty.
5. Dla osoby płacącej alimenty stanowią one koszt, o który należy pomniejszyć dochód wykazany we wniosku (pod warunkiem udokumentowania faktu płacenia alimentów oraz podania ich wysokości z ostatnich trzech miesięcy).
6. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości faktycznie osiąganego dochodu, a w przypadku wykazywanej straty w wysokości nie niższej niż kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. Jeśli z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego dochód stanowi kwota faktycznie osiągniętych dochodów w okresie ostatnich 12 miesięcy (średnia w przeliczeniu na jeden miesiąc).

§ 14.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą dochodzić roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie - dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z zasadami dysponowania środkami Funduszu.
2. W przypadku, gdy podnoszone są wątpliwości co do zasad przyjętych przy rozpatrywaniu wniosków:
 - 1) zainteresowane osoby mogą wystąpić do pracodawcy o ponowne rozpatrzenie ich wniosku,
 - 2) wniosek ten winien być złożony w terminie 7 dni od powzięcia informacji o podjętej decyzji,
 - 3) pracodawca, w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, którą wraz z merytorycznym uzasadnieniem przedstawia wnioskodawcy.

§ 15.

1. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w Regulaminie.
2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku (**z wyjątkiem § 8 pkt 1**).
3. Wypłaty przyznanych świadczeń dokonuje się na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez pracodawcę. Podstawą sporządzenia listy wypłat jest protokół uzgodnień pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi.

V. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 16.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, tj. pożyczek.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym preliminarzu.
3. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na cele mieszkaniowe w danym roku, oprocentowanie pożyczek i okres spłaty ustala pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w preliminarzu obowiązującym na dany rok.
4. Odsetki naliczone od całej udzielonej kwoty pożyczki stanowią pierwsze (maksymalnie dwie) raty. Spłata kapitału udzielonej pożyczki następuje w kolejnych ratach.
5. Spłata udzielonej pożyczki (kapitał wraz z odsetkami) rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia.

§ 17.

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe przeznaczona jest na:
 - 1) budowę domu,
 - 2) wykup mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej lub mieszkania komunalnego,

- 3) zakup mieszkania na wolnym rynku,
 - 4) adaptację pomieszczeń na mieszkanie,
 - 5) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 6) dopłatę do zamiany mieszkań,
 - 7) remont lub modernizację mieszkania, domów jednorodzinnych, lokali w budynkach mieszkalnych.
2. Zadania określone w punktach od 1) do 6) mogą być realizowane na podstawie odrębnej umowy w ramach wspólnej działalności socjalnej.

§ 18.

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 17 punkt 7 powinny złożyć wniosek - według wzoru stanowiącego *załącznik nr 7B* do niniejszego Regulaminu.

§ 19.

Osobami uprawnionymi do korzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony (w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin; przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych i innych), emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, emeryci oraz renciści objęci opieką socjalną szkoły i inne osoby objęte opieką socjalną placówki - nie posiadający aktualnych zobowiązań wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tego tytułu.

§ 20.

1. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 17 punkt 7, stanowi umowa (według wzoru stanowiącego *załączniki 8A i 8B* do niniejszego Regulaminu) zawarta pomiędzy pracodawcą a osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, liczbę i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.
2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki, o której mowa w ust. 1, jest poręczenie jej spłaty przez dwie osoby fizyczne, tj. poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - 1) są zatrudnieni w placówce na czas nieokreślony lub są emerytami lub rencistami objętymi opieką socjalną placówki,
 - 2) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu,
 - 3) nie posiadają zajęć komorniczych.
3. W razie braku wpłat kolejnych rat ww. pożyczki pracodawca zobowiązany jest do wszczęcia Procedury Windykacyjnej - stanowiącej *załącznik nr 9* do niniejszego Regulaminu.
4. Każda zmiana warunków umowy ww. pożyczki, takich jak wysokość pożyczki okres spłaty liczba rat czy zawieszenie pożyczki wymaga zgody pożyczkobiorcy oraz pracodawcy, a także akceptacji poręczycieli, a także uprzedniego uzgodnienia warunków zmian ze związkami zawodowymi (poprzez złożenie własnoręcznych podpisów na stosownych aneksach do umów).

§ 21.

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia,

- 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

§ 22.

1. Umorzenie całości lub części przyznanej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane w szczególności wobec pożyczek udzielonych osobom, które po ich otrzymaniu zmarły, a których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.
2. Decyzję o umorzeniu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Zawieszenie spłaty pożyczki lub zmiana wysokości i liczby poszczególnych rat z jednoczesnym wydłużeniem okresu spłaty może nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki i może dotyczyć jedynie pożyczkobiorców legitymujących się bardzo niskim dochodem na osobę w rodzinie lub ich szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.
4. Decyzję o zawieszeniu spłaty oraz o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VI. Postanowienia końcowe

§ 23.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa

§ 24.

W celu zweryfikowania danych zawartych w złożonym wniosku lub załączonych oświadczeniach pracodawca może zażądać od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń.

§ 25.

Na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych i w uzgodnieniu z nimi mogą być dokonywane - w formie aneksów - zmiany w niniejszym Regulaminie.

§ 26.

Regulamin uzgodniony i podpisany przez pracodawcę oraz związki zawodowe wchodzi w życie z dniem podpisania i staje się obowiązującym aktem prawnym. Niniejszy Regulamin jest udostępniany przez Pracodawcę wszystkim zainteresowanym

§ 27

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu tracą moc wcześniejsze Regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzgodniono, Bydgoszcz, dnia 29 listopada 2017r.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
Komisji Międzyzakładowej
Pracowników Oświaty i Wychowania
NSZZ "Solidarność" w Bydgoszczy
WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP
Bydgoszcz
Członek Prezydium
Komisji Międzyzakładowej
Grażyna Piotrowska
Anna Ziomek-Lewicka

Szkoła Podstawowa nr 47
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
85-222 Bydgoszcz, ul. Czartoryskiego 18
tel. (52) 322 62 12 fax (52) 322 22 30
NIP 9531650847 Regon 000218360
p.o. Dyrektor Szkoły
mgr Tomasz Wierzewski

.....
(pieczęć placówki)

PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH na rok

PLAN

- I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK:**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20 ... r.)
 2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich:
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat
pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20 ... r.)
- II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Odpisy:
 - a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo
 - b) odpis na pracowników administracji i obsługi
 - c) odpis na nauczycieli emerytów i rencistów
 - d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów
 2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym:
 3. Odsetki od udzielonych pożyczek:
 4. Inne (np. darowizny):
- III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU:**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
 2. Przychody w roku bieżącym:
 3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek:
- IV. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA
W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS:**
- (na podstawie odrębnej umowy w zakresie udzielania pomocy
na wybrane cele mieszkaniowe % odpisu,
pozycji 1a oraz pozycji 1b przychodów)
- V. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:**
- VI. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin:
 - a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli:
 - b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego
we własnym zakresie:
 - c) dofinansowanie wypoczynku dzieci:
(zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie)



2. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej:
3. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej:
4. Dofinansowanie imprez dla dzieci :
5. Świadczenia rzeczowe:
6. Świadczenia finansowe:
7. Zapomogi losowe:

VII. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:

1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym:
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20.... r.)
2. Fundusz pożyczkowy:
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20 ... r.)

USTALENIA DODATKOWE DO PRELIMINARZA:

1. Terminy składania wniosków na poszczególne cele działalności socjalnej przez osoby uprawnione:

L.p.	Forma działalności socjalnej	Termin składania wniosków
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

2. Warunki udzielania pożyczek

- a) MAKSYMALNA KWOTA POŻYCZKI:
- b) OPROCENTOWANIE:
(efektywne, tj. naliczane jednorazowo za cały okres od udzielonej kwoty)
- c) MAKSYMALNY OKRES SPŁATY POŻYCZKI (liczba rat):

Wartość współczynnika L (do określania wysokości zapomóg losowych) wynosi zł

Uzgodniono:
(miejscowość, data)

Podpisy stron:

[Podpisy i daty]

.....
(pieczęć placówki)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI
PRELIMINARZA WPŁYWÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
za rok**

PLAN / WYKONANIE

I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK

- | | |
|---|---------------|
| 1. Środki niewykorzystane: | / |
| <i>(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r.)</i> | / |
| 2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich: | / |
| <i>(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20.... r.)</i> | |

II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Odpisy: | / |
| a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo | / |
| b) odpis na pracowników administracji i obsługi | / |
| c) odpis na nauczycieli emerytów i rencistów | / |
| d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów | / |
| 2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym: | / |
| 3. Odsetki od udzielonych pożyczek: | / |
| 4. Inne (np. darowizny): | / |

III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: | / |
| 2. Przychody w roku bieżącym: | / |
| 3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek: | / |

**IV. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA
W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS:**

*(na podstawie odrębnej umowy w zakresie udzielania pomocy
na wybrane cele mieszkaniowe % odpisu,
pozycji 1a oraz pozycji 1b przychodów)*

..... /

V. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:

..... /

VI. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM:

..... /

1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin:

..... /

- a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli:

..... /

- b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego

[Podpis]
.....

- we własnym zakresie: /
- c) dofinansowanie wypoczynku dzieci: /
(zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie)
2. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej: /
3. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej: /
4. Dofinansowanie imprez dla dzieci : /
5. Świadczenia rzeczowe: /
6. Świadczenia finansowe: /
7. Zapomogi losowe: /

VII. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC ROKU:

1. Niewykorzystane środki ZFŚS: /
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r.)
2. Fundusz pożyczkowy: /
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20... r.)

USTALENIA DODATKOWE:

1. Wynik finansowy ZFŚS na koniec roku - na który składają się:

- a) środki niewykorzystane w roku poprzednim *(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20 ... r.)*
 – saldo potwierdzone wyciągiem bankowym na dzień 31.12.20..... r.
- b) fundusz pożyczkowy *(środki pozostające w dyspozycji pracowników o postaci niespłaconych rat pożyczek, których termin płatności jeszcze nie zapadł)*
 - potwierdzone zestawieniem sald udzielonych pożyczek według zał. nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Uzgodniono:
(miejscowość, data)

Podpisy stron:

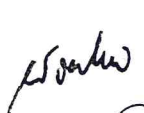
Wiatko *...*

LISTA OSÓB UPRAWNIIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(nauczyciele)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Okres zatrudnienia	Stopień awansu	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Liczba etatów kalkulacyjnych:						

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(pracownicy administracji i obsługi)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Stanowisko	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Liczba etatów kalkulacyjnych:					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

[Signature]
[Signature]

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(emeryci i renciści - nauczyciele)

L.P.	Nazwisko i imię	Wysokość aktualnie otrzymywanej emerytury	Inne dochody	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

[Signature]
Data:

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(emeryci i renciści - administracja i obsługa)

L.P.	Nazwisko i imię	Wysokość aktualnie otrzymywanej emerytury	Inne dochody	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

[Signature]
[Signature]

Wykaz dzieci uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS

[illegible]

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

W. A. L. L.

EWIDENCJA PRYZYGNANYCH ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

OSOBY UPRAWNIONEJ

Rok	Świadczenie urlopowe	Dofinansowanie wypoczynku	Dofinansowanie wypoczynku dzieci	Zapomogi losowe	Świadczenia finansowe	Świadczenia rzeczowe (rodzaj i wartość)	Inne (rodzaj i wartość)	Suma otrzymanych świadczeń w roku kalendaryzowym

Kontrola 1

LISTA POŻYCZKOBIORCÓW ORAZ SALDA UDZIELONYCH POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

L.P.	Nazwisko i imię	Kwota udzielonej pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Liczba rat oraz ich wysokość	Liczba rat spłaconych	Status pożyczki*	Stan zadłużenia na 31.12.20.....	Kwota do spłacenia w roku 20.....
ROK 20.....								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
ROK 20.....								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
SUMA:								

* status pożyczki określamy zgodnie z klasyfikacją zastosowaną w procedurach windykacyjnych

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

KRYTERIA RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ						
SYTUACJA MATERIALNA		SYTUACJA ŻYCIOWA			SYTUACJA RODZINNA	
Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia	Osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe	W gospodarstwie domowym pozostaje osoba niepełnosprawna	Osoba samotnie wychowująca dziecko	Rodzina wielodzietna powyżej 2 dzieci	Łączna wartość świadczenia
do 40% x	700% y	200 % y	200 % y	200 % y	200 % y	
pow. 40% x – 55% x	600% y	190 % y	190 % y	190 % y	190 % y	
pow. 55% x – 85% x	500% y	180 % y	180 % y	180 % y	180 % y	
pow. 85% x – 120% x	400% y	170 % y	170 % y	170 % y	170 % y	
pow. 120% x – 160% x	300% y	160 % y	160 % y	160 % y	160 % y	
pow. 160% x – 200% x	200% y	150 % y	150 % y	150 % y	150 % y	
pow. 200% x – 250% x	100% y „najniższe świadczenie”	140 % y	140 % y	140 % y	140 % y	
powyżej 250% x	0	130 % y	130 % y	130 % y	130 % y	

x – średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS
y – wartość najniższego świadczenia

Władysław
[Signature]

ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
– dla dzieci –
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

SYTUACJA MATERIALNA	
Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia
do 40% x	800% y
Pow. 40% x – 55% x	700% y
Pow. 55% x – 85% x	600% y
Pow. 85% x – 120% x	500% y
Pow. 120% x – 160% x	400% y
Pow. 160% x – 200% x	300% y
Pow. 200% x – 250% x	200% y
powyżej 250% x	100% y „najniższe świadczenie”

x – średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS

y – wartość najniższego świadczenia

[Signature]
[Signature]

TABELA RÓŻNICOWANIA ZAPOMÓG LOSOWYCH

L.p.	Rodzaj zdarzenia losowego	Maksymalna wysokość świadczenia				
		Część zasadnicza	Część świadczenia wynikająca z sytuacji materialnej	Część świadczenia wynikająca z sytuacji z życiowej - w rodzinie pozostaje osoba niepełnosprawna wymagająca stałej opieki i otrzymująca zasiłek pielęgnacyjny	Część świadczenia wynikająca z sytuacji rodzinnej - osoba samotnie wychowująca dziecko	Część świadczenia wynikająca z sytuacji rodzinnej - rodzina wielodzietna (powyżej 2 dzieci)
1.	Ciężka choroba o charakterze terminalnym	400% L	1. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym do 700 zł – zwiększenie świadczenia o 300% L; 2. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 701 zł do 1300 zł – zwiększenie świadczenia o 200% L; 3. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 1301 zł do 2500 zł – zwiększenie świadczenia o 100% L; 4. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 2501 zł do 3500 zł – zwiększenie świadczenia o 50% L; 5. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 3501 zł do 5000 zł – zwiększenie świadczenia o 25% L.	Część świadczenia wynikająca z sytuacji z życiowej - w rodzinie pozostaje osoba niepełnosprawna wymagająca stałej opieki i otrzymująca zasiłek pielęgnacyjny	Część świadczenia wynikająca z sytuacji rodzinnej - osoba samotnie wychowująca dziecko	Część świadczenia wynikająca z sytuacji rodzinnej - rodzina wielodzietna (powyżej 2 dzieci)
2.	Ciężka choroba lub choroba leczona szpitalnie	300% L				
3.	Choroba przewlekła lub inne zdarzenia, które w istotny sposób pogorszyły sytuację życiową, materialną i rodzinną osoby uprawnionej	100% L				
4.	Pożar		1. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym do 700 zł – świadczenie w wysokości 100 % udokumentowanej szkody, nie więcej niż 600% L;			
5.	Powódź/zalanie mieszkania		2. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 701 zł do 1300 zł – świadczenie w wysokości 75% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L;			
6.	Włamanie		3. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 1301 zł do 2500 zł świadczenie w wysokości 60% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L;			
7.	Kradzież		4. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 2501 zł do 3500 zł świadczenie w wysokości 50% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L;			
8.	Inne (napad, porażenie prądem, itp.)		5. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 3501 zł do 5000 zł świadczenie w wysokości 30% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L.			

L - od 50% do 250% kwoty najniższego świadczenia (y) jaką przyjęto przy dofinansowaniu do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w poprzednim roku kalendarzowym. Wartość L ustalana jest w placówce corocznie w trakcie uzgadniania preliminarza wpływów i wydatków ZFŚS.

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia socjalnego

Bydgoszcz, dnia

.....

 (imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

DYREKTOR

.....
 w Bydgoszczy

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
należy wpisać wyłącznie jedno z wymienionych niżej świadczeń:

*pomoc finansowa, pomoc rzeczowa, zapomoga, dofinansowanie wypoczynku własnego,
 dofinansowanie wypoczynku dzieci, dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej,
 dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej*

Oświadczam, że:

- moja rodzina składa się zosób, w tym.....dziecko/dzieci* na utrzymaniu;
- we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje/nie pozostaje** niepełnosprawny członek rodziny;
- przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny w okresie ostatnich 3 miesięcy uzyskany z poszczególnych źródeł wraz z nieperiodycznymi składnikami wynagrodzenia (należy uwzględnić 1/12 ww. składników wynagrodzenia otrzymanych w okresie 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku) zgodnie z danymi zawartymi w poniższej tabeli wynosi zł. brutto (po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe***).

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym	Wiek (dotyczy dzieci)	Źródła dochodów/miejsce nauki	Dochód z tytułu pracy, renty, emerytury, stypendiów, zasiłków i innych źródeł...
Wnioskodawca			
..... (imię i nazwisko)	1.	1.	
	2.	2.	
	3.	3.	
	4.	4.	
Współmałżonek			
..... (imię i nazwisko)	1.	1.	
	2.	2.	
	3.	3.	
	4.	4.	
Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym			
1)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.

[Signature]

2)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
3)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
4)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
5)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
6)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
7)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
8)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
9)	 lat	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.

1.

.....

.....

(uzasadnienie - wskazanie zdarzenia losowego w przypadku wnioskowania o zapomogę)

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
3. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam/em zapoznana/y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(podpis wnioskodawcy)

UWAGA !

Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie ze szkoły lub uczelni wyższej do której uczęszcza dziecko, jeśli ukończyło 18 lat ze wskazaniem systemu kształcenia (np. dzienne, wieczorowe, zaoczne);
- zaświadczenie z Urzędu Pracy - w przypadku osób dorosłych nieuczących się i niepracujących.

* pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;

** właściwe podkreślić;

*** należy uwzględnić wszystkie dochody osób uprawnionych po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe.

[Signature]

WNIOSEK

o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Bydgoszcz, dnia

.....
.....
.....
imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej

DYREKTOR

.....
w Bydgoszczy

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w wysokości: zł. (słownie:)

na okres:miesięcy - z przeznaczeniem na.....

Oświadczam, że:

1. przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny w okresie ostatnich 3 miesięcy wynosi zł (brutto - po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe) ,
2. aktualnie nie posiadam zobowiązań wobec ZFŚS w placówce z tytułu niespłaconych rat pożyczek,
3. aktualnie nie posiadam zajęć komorniczych,
4. na poręczycieli wnioskowanej pożyczki - zgodnie z § 20 ust. 2 Regulaminu - proponuję następujące osoby:
a) b).....

które również nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu oraz nie posiadają zajęć komorniczych na wynagrodzeniu.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą o ZFŚS raz o związkach zawodowych.
6. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam/-em zapoznanaZ-y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na poręczenie wnioskowanej pożyczki:

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Potwierdzam zgodność danych zawartych w niniejszym wniosku ze stanem faktycznym:

.....
(podpis i pieczęć księgowej)

-
- * uwzględnić wszystkie dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe

Handwritten signatures and stamps at the bottom right corner.

UMOWA POŻYCZKI Nr/.....
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(czynny nauczyciel, pracownik administracji i obsługi)

Zawarta w dniu pomiędzy:
reprezentowaną / ym przez Dyrektora

a

..... zam.
zatrudnioną / -ym w
zwaną/-ym dalej pożyczkobiorcą.

Strony Umowy zgodnie ustalają

§ 1

W dniu, Dyrektor udziela
Pani /- u pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na
Pożyczka udzielona w wysokości (słownie:
.....), oprocentowana jest w wysokości%.
Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały okres stanowią kwotę:
(słownie:.....).

§ 2

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w ratach. Rozpoczęcie spłaty
pożyczki następuje od dnia i przebiegać będzie zgodnie z *Planem spłaty*
stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora do dokonania potrąceń należnych rat - zgodnie z § 2
niniejszej Umowy – bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku
chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.
2. W przypadku braku możliwości spłaty pożyczki bezpośrednio z wynagrodzenia (poprzez
potrącenia dokonywane przez pracodawcę bezpośrednio z wynagrodzenia), zmiana sposobu
spłaty wymaga zmiany treści niniejszej Umowy (w drodze Aneksu).

§ 4

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna *Procedurę
windykacyjną* określoną w załączniku nr 9 do Regulaminu ZFŚS.

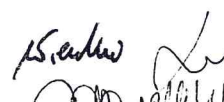
§ 5

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania
stosunku pracy:

- a. przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
- b. przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
- c. przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa
w § 5 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartej w niniejszej umowie.
W przypadku tym, jednak Dyrektor szkoły ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób
spłaty i jej zabezpieczenia w formie aneksu do niniejszej Umowy.



§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Szkoła i poręczyciele.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Oświadczenie poręczycieli:

1., seria i nr dowodu osobistego
zam.,
nr PESEL, adres do korespondencji
.....
2., seria i nr dowodu osobistego
zam.,
nr PESEL, adres do korespondencji
.....

Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki*.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....
(podpis dyrektora)

* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce

UMOWA POŻYCZKI Nr/.....
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(emeryt, rencista)

Zawarta w dniu pomiędzy:
reprezentowaną / -ym przez Dyrektora
a
..... zam.
zatrudnioną / -ym w
zwaną/-ym dalej pożyczkobiorcą.

Strony Umowy zgodnie ustalają

§ 1

W dniu, Dyrektor udziela
Pani /- u pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na
Pożyczka udzielona w wysokości (słownie:),
oprocentowana jest w wysokości%. Odsetki od przyznanej kwoty naliczane
jednorazowo za cały okres stanowią kwotę: (słownie:.....).

§ 2

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w ratach. Rozpoczęcie spłaty
pożyczki następuje od dnia i przebiegać będzie zgodnie z *Planem spłaty*
stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania wpłat na rachunek bankowy nr:

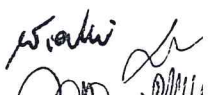
.....
bieżących rat zgodnie z § 2 niniejszej Umowy do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 4

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna *Procedurę
windykacyjną* określoną w załączniku nr 9 do Regulaminu ZFŚS.

§ 5

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



§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Szkoła i poręczyciele.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Oświadczenie poręczycieli:

1., seria i nr dowodu osobistego
zam.,
nr PESEL, adres do korespondencji
.....
2., seria i nr dowodu osobistego
zam.,
nr PESEL, adres do korespondencji
.....

Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki*.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....
(podpis dyrektora)

* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce



PROCEDURY WINDYKACYJNE

L.p.	Okres przeterminowania (brak spłaty kolejnych rat pożyczki)	Czynności windykacyjne	Status pożyczki	Inne działania
1.	Brak spłaty jednej całej lub części raty pożyczki	W 14-tym dniu przeterminowania pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – I wezwanie do zapłaty.	Pożyczka przeterminowana	Renegocjacja umowy pożyczki w zakresie warunków spłaty pożyczki.
2.	Brak spłaty drugiej - kolejnej raty pożyczki	Pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – II wezwanie do zapłaty. W przypadku, gdy pożyczkobiorca lub poręczyciele wyrazili zgodę na potrącanie należności z tytułu umowy pożyczki bezpośrednio z ich wynagrodzenia za pracę - Pracodawca dokonuje potrąceń należnej kwoty z najbliższego wynagrodzenia za pracę. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.	Pożyczka przeterminowana	
3.	Brak spłaty trzeciej - kolejnej raty pożyczki	Pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – III wezwanie do zapłaty – pod rygorem wypowiedzenia umowy i postawienia całej pozostałej do spłaty kwoty pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.	Pożyczka przeterminowana	
4.	Brak spłaty czwartej - kolejnej raty pożyczki	Po bezskutecznym upływie terminów określonych III wezwaniu do zapłaty - Dyrektor – w trybie 30 dniowym - wypowiada umowę pożyczki. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.	Pożyczka w okresie wypowiedzenia	
5.	Brak spłaty zaległych rat pożyczki - po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w zawiadomieniu pożyczkobiorcy i poręczycieli.	Pracodawca stawia całą pozostałą do spłaty kwotę pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.	Umowa pożyczki została skutecznie wypowiedziana.	Uгода
6.	Do 14 dni od skutecznego wypowiedzenia Umowy pożyczki	Pracodawca kieruje – do pożyczkobiorcy i poręczycieli – ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty, wskazując – 14 dniowy - termin do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy do postępowania sądowego.	Przedsądowe wezwanie do zapłaty	
7.	Po upływie 14 dni od skutecznego dostarczenia przesądowego wezwania do zapłaty	Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ostatecznym przedsądowym wezwaniu do zapłaty pracodawca kieruje roszczenie z tytułu niespłaconej pożyczki na drogę postępowania sądowego.	Postępowanie sądowe	
8.	Po wyczerpaniu – przez Pracodawcę - procedur sądowych i uzyskaniu klauzuli wykonalności wyroku	Postępowanie egzekucyjne.	Postępowanie egzekucyjne	