

*Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 2/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Ustce
z dnia 21-01-2018*

**REGULAMIN
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
im. gen. Mariusza Zaruskiego
w Ustce**

Obowiązuje od dnia 21-01-2018

§ 1

ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 800),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).

1. ZFŚS jest funduszem celowym, tworzonym z odpisu w wysokości:
 - 1) 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust.3 Karty Nauczyciela - dla nauczycieli,
 - 2) 5% pobieranych emerytur i rent przez nauczycieli dla emerytów i rencistów - nauczycieli,
 - 3) 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 - dla pracowników administracji i obsługi,
 - 4) 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 - dla byłych pracowników administracji i obsługi (emerytów i rencistów).
2. Zróżnicowana wysokość odpisów nie oznacza, że poszczególne grupy mają różne prawa do korzystania ze świadczeń socjalnych. Podstawowym kryterium przyznawania ulgowych świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Socjalnego.
3. Pracodawca corocznie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi tworzy plan – preliminarz dochodów i wydatków Funduszu będący załącznikiem **Nr 1 do regulaminu**.
W razie konieczności ustalony na początku roku podział tych środków może być skorygowany w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
4. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki niewykorzystane w roku bieżącym, przechodzą na rok następny.

§ 2

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci oraz młodzieży: kolonie, obozy, wycieczki, wczasy z rodzicami, „Zielone Szkoły”;
 - 2) dofinansowanie biletów do imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnej;
 - 3) dofinansowanie wycieczek organizowanych przez szkołę;

- 4) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w art.53 pkt 1a Karty Nauczyciela;
 - 5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników administracji i obsługi;
 - 6) wypłaty zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych, zwanych zapomogami losowymi;
 - 7) wypłaty zapomóg pieniężnych dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej zwanych zapomogami bytowymi;
 - 8) wypłaty pieniężnych zapomóg doraźnych;
 - 9) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Fundusz jest funduszem przeznaczonym do zbiorowego podziału pomiędzy uprawnionych, z tym że wyklucza się podział Funduszu „po równo”.
 3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Uprawnieni, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mają prawa do roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
 4. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiającego przyznania świadczenia jest ostateczna.
 5. Do korzystania z odpowiednich środków Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce na podstawie umowy o pracę, **zwani dalej w regulaminie uprawnionymi**;
 - 2) byli pracownicy oświaty-emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę-**zwani dalej w regulaminie uprawnionymi**;
 - 3) członkowie rodzin osób wskazanych w ppkt 1-2 w ustalonym zakresie:
 - paczki dla dzieci,
 - dopłaty do obozów, kolonii i wycieczek szkolnych dla dzieci, wczasy z rodzicami, „Zielone Szkoły”,
 - dopłaty do biletów na imprezy kulturalne i sportowe dla współmałżonka oraz dzieci,
 - dopłaty do wycieczek organizowanych przez szkołę dla współmałżonka,
 6. Przyznając określone świadczenia uwzględnia się warunki materialne, rodzinne i zdrowotne osoby ubiegającej się o daną pomoc.
 7. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu a ubiegające się o wybraną formę dofinansowania zobowiązane są do złożenia wniosku według **wzoru** stanowiącego **załącznik Nr 2 do regulaminu**.
 8. Podstawę do obliczania ulgowych (bezzwrotnych) dopłat z Funduszu stanowi dochód brutto za ostatnie dwanaście miesięcy poprzedniego okresu rozliczeniowego na podstawie zeznania rocznego o osiągniętym dochodzie - PIT wszystkich członków rodziny.
 9. Rozliczenie roczne PIT (PIT-37, PIT-36, PIT-40) należy przedłożyć w szkole w terminie do 10 maja danego roku.

§ 3

WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Dofinansowanie do wypoczynku krajowego i zagranicznego naliczane jest według tabeli stanowiącej **załącznik Nr 3 do regulaminu**.

Dofinansowanie obejmuje raz do roku jedną wybraną formę wypoczynku:

- 1) kolonie,
 - 2) obozy,
 - 3) wycieczki szkolne,
 - 4) wczasy z rodzicami,
 - 5) „Zielone Szkoły”.
2. Z dofinansowania mogą korzystać dzieci w wieku przedszkolnym i młodzież ucząca się i studiująca, a pozostająca na wyłącznym utrzymaniu rodziców (do ukończenia 25 roku życia).
 3. Dofinansowanie jest naliczane i wypłacane po przedłożeniu faktury lub rachunku potwierdzającego wniesienie pełnej opłaty za wypoczynek na rachunek bankowy organizatora tego wypoczynku.

§ 4

WYPOCZYNEK UPRAWNIONYCH

1. Nauczycielom czynnym zawodowo przysługuje coroczne świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela).
2. Czynnym zawodowo pracownikom administracji i obsługi przyznaje się corocznie dofinansowanie do wypoczynku urlopowego. Wysokość świadczenia ustalana jest w porozumieniu ze Związkami ZNP w Ustce i uzależniona jest od posiadanych środków oraz zróżnicowana według progów dochodowych według tabeli stanowiącej **załącznik Nr 3** do regulaminu. Podstawę do wypłacenia dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie w/w uprawnionych stanowi złożony wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego według zał. nr 2 do regulaminu wraz z kartą urlopową obejmującą, co najmniej czternaście dni urlopu wypoczynkowego.
3. Uprawniony może skorzystać z dofinansowania do wycieczek organizowanych przez szkołę. Wysokość świadczenia zróżnicowana jest według progów dochodowych zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik Nr 3** do regulaminu.

§ 5

INNE DOFINANSOWANIA

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane:
 - 1) imprezy kulturalne i sportowe, w szczególności: spektakle teatralne, filmowe, koncerty, mecze sportowe itp. (dofinansowanie obejmuje trzy bilety w roku kalendarzowym o maksymalnej łącznej wartości zakupu do 300,00 zł dla trzech biletów), procent dofinansowania wynika z tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do regulaminu),
 - 2) imprezy turystyczne i sportowe organizowane przez szkołę dla uprawnionych,
 - 3) imprezy rekreacyjne organizowane przez szkołę dla uprawnionych np. festyny, grzybobrania, itp.
 - 4) imprezy rekreacyjne dla dzieci uprawnionych np. festyny oraz zabawy połączone z wręczeniem nagród za udział w konkurencjach sportowo – rekreacyjnych,

2. Kwota dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej wymienionej w § 5 pkt. 1 ppkt. 1 zróżnicowana jest wg progów dochodowych z tabeli **załącznika Nr 3** do regulaminu; imprezy sportowo-rekreacyjne i integracyjne organizowane przez szkołę i mieszczące się w ramach działalności socjalnej z powszechną dostępnością na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych mogą być w całości finansowane z Funduszu.
3. Jeżeli uprawniony nie uczestniczy w imprezie, nie otrzymuje w zamian ekwiwalentu pieniężnego.
4. Dzieci uprawnionych (**wiek- do 13 lat**) mogą uczestniczyć w zorganizowanej przez szkołę zabawie noworocznej oraz festynie z okazji Dnia Dziecka.

§ 6

POMOC FINANSOWA

1. Uprawnieni dotknięci wypadkami losowymi takimi jak:
 - pożar, kradzież, ciężka choroba własna lub współmałżonka i dzieci, mogą ubiegać się o zapomogę pieniężną zwaną **zapomogą losową raz w roku kalendarzowym**,
 - uprawnieni dotknięci chorobą nowotworową mogą starać się o zapomogę losową **dwa razy w roku kalendarzowym**.

Zapomoga różnicowana jest zgodnie z kryterium dochodowym z tabeli stanowiącej **załącznik Nr 4** do regulaminu.

2. Do wniosku o zapomogę losową należy dołączyć pisemne potwierdzenie zaistniałego zdarzenia losowego (zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie z Policji, itp.)
3. Uprawnionym przyznaje się zapomogę losową z powodu śmierci najbliższego członka rodziny (rodziców, współmałżonka, teściów, dzieci) w kwocie od **400 do 700 złotych**, po uprzednim złożeniu wniosku przez zainteresowanego. Do wniosku należy dołączyć kopię aktu zgonu. Zapomoga różnicowana jest zgodnie z kryterium dochodowym z tabeli stanowiącej **załącznik Nr 4** do regulaminu.
4. Uprawnieni znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o **zapomogę bytową**. Zapomoga bytowa różnicowana jest zgodnie z kryterium dochodowym z tabeli stanowiącej **załączniku Nr 5** do regulaminu. Zapomogę bytową można otrzymać tylko jeden raz w roku kalendarzowym.
5. Ponadto osobom uprawnionym dwa razy do roku udzielana jest pomoc materialna w formie zapomóg doraźnych – indywidualnych z uwzględnieniem dochodu brutto na jednego członka rodziny według **załącznik Nr 5** do regulaminu. Podstawę do wypłacenia tych zapomóg stanowi złożony w nieprzekraczalnym terminie trzech tygodni przez świętami, wniosek **wg załącznika nr 2** do regulaminu.

§ 7

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

1. Z Funduszu może być przyznana pomoc zwrotna, udzielana w formie pożyczek mieszkaniowych.
2. Wskazana w pkt1. pomoc ma charakter pomocy socjalnej i istnieje możliwość zawieszania lub wydłużania okresu jej spłaty, a także umarzania w całości lub części i uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy

- /wymagane jest wówczas przedstawienie pracodawcy do wglądu odpowiednich dokumentów/.
3. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Funduszu stanowi **załącznik Nr 6** do regulaminu. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest poręczanie przez dwóch pracowników.
 4. Ustala się następującą wysokość i częstotliwość przyznawania pożyczek mieszkaniowych:
 - do 10 tys. zł raz dwa lata / okres spłaty 24 miesiące/,
 - do 20 tys. zł jeden raz w czasie trwania stosunku pracy / okres spłaty 48 miesięcy/ przy zakupie mieszkania lub domu, po przedstawieniu pracodawcy do wglądu odpowiednich dokumentów.
 5. Pożyczki mieszkaniowe w pierwszej kolejności przyznawane będą osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i lokalowej.
 6. Pożyczka jest oprocentowana jednorazowo w **skali 1%** od otrzymanej kwoty pożyczki.
 7. Wzór umowy o przeznaczenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracownika stanowi **załącznik Nr 7** do regulaminu.
 8. Wzór umowy o przeznaczenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla emeryta i rencisty stanowi **załącznik Nr 8** do regulaminu.
 9. Z pożyczki mieszkaniowej mogą korzystać osoby **uprawnione** posiadające statut właściciela mieszkania lub domu.
 10. Wypowiedzenie stosunku pracy przez pracownika albo rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 52 § 1 kodeksu pracy (tzw. zwolnienie dyscyplinarne) lub wygaśnięcie stosunku pracy w trybie art. 26 Karty Nauczyciela albo porzucenie pracy skutkuje powstaniem obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki w całości.
 11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn niż wskazane w pkt.10 Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
 12. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 8

W przypadku wątpliwości, co do spełnienia kryteriów przyznania świadczeń socjalnych Komisja Socjalna przy SP nr 3 w Ustce może uzależnić przyznanie świadczenia od przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów.

W przypadku zatajenia przez uprawnionego źródeł dochodu mających wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość, uprawniony traci prawo do tego świadczenia.

§ 9

SKŁAD KOMISJI SOCJALNEJ I TRYB PRACY

1. Komisja Socjalna jest organem pomocniczym dyrektora.
2. Członków Komisji Socjalnej powołuje Rada Pedagogiczna.
3. Kandydatury na członków komisji mogą zgłaszać:
 - 1) członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedstawiciel Związków Zawodowych.
4. Członkowie KS wybierani są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 2 członków Rady Pedagogicznej
 - Przedstawiciel organizacji związkowej,
 - Przedstawiciel administracji i obsługi,
6. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 5 lat.
7. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w miarę potrzeb, a nie rzadziej niż raz w miesiącu.
8. Rozpatrywanie wszelkich wniosków odbywa się po złożeniu kompletu wymaganych dokumentów.
9. Kolejność przyznawania świadczeń uzależniona jest od daty złożenia wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
10. Działalność Komisji Socjalnej opiera się na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie.
11. Członków Komisji obowiązuje tajemnica w zakresie informacji powziętych w z związku z wykonywaniem czynności wynikających z regulaminu, w szczególności dotyczy to danych osobowych uprawnionych.
12. Komisja Socjalna zajmuje się również podziałem środków funduszu zdrowotnego zgodnie z odrębnym regulaminem.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Ustce

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ustce
mgr Elżbieta May-Wysocka

Przedstawiciel ZNP

Prezes Oddziału ZNP w Ustce
mgr Józefa Pencowski

Data zatwierdzenia regulaminu 2018-01-21

Radca prawny
Bartosz Michałski

PLAN FINANSOWY (roczny preliminarz)

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA 20... ROK

Przychody		
Lp.	Nazwa	Kwota w zł
1.	Bilans otwarcia środki zgromadzone na koncie „135” na	
2.	Odpisy na Z. F.Ś. S na 20...r :	
	- nauczyciele czynni zawodowo	
	- nauczyciele czynni zawodowo	
	-pracownicy administracji i obsługi	
	-emeryci administracji i obsługi	
	-emeryci nauczyciele r. 85495	
	-emeryci nauczyciele r. 80195	
3.	Pożyczki mieszkaniowe spłacane przez pracowników	
4.	Pożyczki mieszkaniowe spłacane przez emerytów	
5.	Odsetki od pożyczek udzielonych w 20.. roku	
Razem dochody:		

Wydatki		
Lp.	Nazwa	Kwota w zł
1.	Zapomogi różne losowe, bytowe i doraźne - indywidualne	
2.	Pożyczki mieszkaniowe	
3.	Wypoczynek dzieci i młodzieży	
4.	Paczki świąteczne dla dzieci pracowników	
5.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla czynnych zawodowo pr. administracji i obsługi	
6.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wg KN	
7.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej dla uprawnionych z przeznaczeniem na zakup biletów wstępu	
8.	Wycieczki organizowane przez pracowników szkoły dla uprawnionych	
Razem wydatki:		

Ustka, dnia

Sporządziła

Zatwierdzam:

1.....

2.....

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie mi:

(określić rodzaj świadczenia: zapomoga, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, dofinansowanie do wycieczki organizowanej przez szkołę, dofinansowanie do zakupu biletów na imprezy kulturalne i sportowe.....)

B. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną (opisać przypadki szczególnie dotyczące np. stanu zdrowia, wydarzeń losowych, liczebności rodziny, itp.)

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

2) Dochody brutto za rok:

- dochody moje w wysokości zł brutto,
- dochody współmałżonka w wysokości zł brutto,
- dochody osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe w wysokości zł brutto

razem: zł / rok

- dochód brutto na jednego członka rodziny za rok wyniósł zł.

3) pobieram/nie pobieram* świadczenie wychowawcze w ramach programu 500+ w wysokości zł,

4) w rok u poprzednim korzystałem/ nie korzystałem* z takiego świadczenia.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

C. Potwierdzenie dochodu:

-dochód brutto za rok...../na podstawie przedstawionego PIT/na jednego członka rodziny wyniósł zł.

.....
(podpis przedstawiciela szkoły)

D. Decyzja pracodawcy uzgodniona z Zakładową Organizacją Związkową.

- Przyznano świadczenie socjalne w wysokości zł
- Zgodnie z protokołem nr z dnia
- Nie przyznano świadczenia socjalnego

.....
(podpisy członków komisji socjalnej)

* niepotrzebne skreślić

**Tabela dopłat z Funduszu
do biletów, wypoczynku dzieci, wycieczek organizowanych przez szkołę oraz zapomóg
doraźnych indywidualnych**

L.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto w złotych)	Procentowy wskaźnik dopłaty z Funduszu		
		Bilety do kina, Teatru, na koncert i na mecze sportowe	Kolonie, obozy i inne formy wypoczynku dzieci	Wycieczki organizowane przez szkołę
		<ul style="list-style-type: none"> - 3 bilety w roku kalendarzowym - maksymalny koszt zakupu dla każdego uprawnionego do 300,00 zł za 3 bilety 	<ul style="list-style-type: none"> - raz w roku wybrana forma wypoczynku - maksymalny koszt zakupu wypoczynku 2000,00 zł na każdego uprawnionego 	<ul style="list-style-type: none"> - raz w roku - maksymalny koszt zakupu wycieczki 2000,00 zł na każdego uprawnionego
1	do 1400,00	90 %	70 %	80%
2	od 1401,00 do 2100,00	80 %	60 %	70 %
3	od 2001,00 do 3000,00	70 %	50 %	60 %
4	powyżej 3001,00	60 %	40 %	50 %

Tabela dopłat z Funduszu do zapomóg losowych

Lp.	Zdarzenia losowe	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto w złotych)			
		do 1.4000,00	od 1.401,00 do 2.100,00	od 2101,00 do 3000,00	Powyżej 3001,00
		dopłata jednorazowa			
1.	Zdarzenia losowe: pożar, kradzież, zalanie, itp. (zapomoga przyznawana raz w roku kalendarzowym)	3000,00	2000,00	1.500,00	1000,00
2.	Zdarzenia losowe (choroby przewlekłe, choroby zagrażające życiu i operacje ratujące życie - np. wylew , zawał serca, tętniak, poważne złamania i itp. ...) (zapomoga przyznawana raz w roku kalendarzowym)	2500,00	1900,00	900,00	500,00
3.	Zdarzenia losowe -choroby nowotworowe (zapomoga może być przyznawana dwa razy w roku kalendarzowym)	3000,00	2000,00	1500,00	1000,00
4.	Śmierć członka rodziny: rodzice, teściowie, dzieci	700,00	600,00	500,00	400,00

Tabela dopłat do zapomóg bytowych z tytułu niskich dochodów i zapomóg doraźnych

Średni dochód brutto na osobę w zł	Wysokość zapomogi bytowej	Wysokość zapomogi doraźnej
	raz w roku	dwa razy w roku
do 1400,00	1.100,00	700,00
1401,00-2100,00	900,00	600,00
2101,00 -3000,00	0	550,00
Powyżej 3001,00	0	500,00

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

**Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości.....zł:
(słownie:.....)

z przeznaczeniem na
/ wymienić cel pożyczki mieszkaniowej/

Przyznaną kwotę proszę przełać na rachunek bankowy nr:

1. Oświadczam, że:

a) zatrudniona/y jestem w oświacie od

b) poprzednią pożyczkę w wysokości zł, otrzymałam/em
w roku i spłaciłam/em w roku

c) zajmuję mieszkanie
(służbowe, własnościowe ...)

d) załączam dokument potwierdzający prawo do lokalu
(wymienić rodzaj dokumentu)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

2. Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania w całości lub w części należności w terminie, w tym chociażby jednej raty przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako dłużnicy solidarni – do zapłaty niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzenia za pracę.

3. Żyranci (poręczyciele):

a) Pan/Pani zatrudniony/a w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce
od dniado dnia..... na stanowisku.....

Legitymujący się dowodem osobistym nr

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

a) Pan/Pani zatrudniony/a w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce
od dniado dnia..... na stanowisku

Legitymujący się dowodem osobistym nr

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

UMOWA

o sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 3 w Ustce
zwanym dalej „Pracodawcą” w imieniu, którego działa.....

dyrektor SP nr3 w Ustce

a

Panem/Panią

.....

Zamieszkałym/

W

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie **Protokołu Nr** z dnia Pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy
ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe -pożyczkę mieszkaniową w wysokości
..... zł., słownie:
oprocentowanej w skali 1% od kwoty uzyskanej pożyczki.

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł.
Podlega spłacie w..... ratach miesięcznych.
Okres spłaty pożyczki wynosimiesiące (..... lata) poczynając od dnia
I rata wynosi zł., a następneraty pozł. każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z
odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę
oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia
W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia
pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki mieszkaniowej w kwotach i terminach
ustalonych w umowie - z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

§ 4

1. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna
w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę;
 - b) wypowiedzenia stosunku pracy przez nauczyciela / pracownika * ;
 - c) rozwiązywania stosunku pracy w trybie art. 52 § 1 kodeksu pracy (tzw. zwolnienie
dyscyplinarne) lub wygaśnięcia stosunku pracy w trybie art. 26 Karty Nauczyciela

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

..... dnia20...r.

Pożyczkobiorca

.....
(podpis)

Dyrektor

.....
(podpis)

Żyranci/poręczyciele/:

1.

2.

UMOWA

o sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 3 w Ustce
zwanym dalej „Pracodawcą” w imieniu, którego działa.....
dyrektor SP nr3 w Ustce

a

Panem/Panią

.....

zamieszkałym

w

emerytem/rencistą zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie **Protokołu Nr** z dnia Pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy
ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe -pożyczkę mieszkaniową w wysokości
..... zł., słownie:
oprocentowanej w skali 1% od kwoty uzyskanej pożyczki.

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł.
Podlega spłacie w 24 ratach miesięcznych.
Okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące (2 lata) poczynając od dnia
I rata wynosi zł., a następneraty pozł. każda.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do systematycznego regulowania należnych rat pożyczki w
okresach miesięcznych, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, za który to miesiąc rata
pożyczki jest wymagana.

§ 4

Spłaty pożyczki Pożyczkobiorca może dokonywać:

- na konto Funduszu SP nr 3 w Ustce w BS Ustka nr 52 9315 0004 0007 4753 2000 0010
- lub do kasy szkoły

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Funduszu oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

..... dnia20...r.

Pożyczkobiorca

Dyrektor

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Żyranci/poręczyciele:

1.....

2.....