

Zespół Szkoły Podstawowej Nr 2  
i Przedszkola w Zagnańsku  
26-050 Zagnańsk, ul. Turystyczna 59  
tel./fax 41 311 32 75

Załącznik  
do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku z dnia 23 grudnia 2024 r.

DYREKTOR  
Zespołu SP Nr 2  
i Przedszkola w Zagnańsku  
*dr Marzanna Moćko*

# **Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkoły Podstawowej Nr2 i Przedszkola w Zagnańsku**

## **ROZDZIAŁ I.** **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkoły Podstawowej Nr2 i Przedszkola w Zagnańsku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

### **§2**

1. Podstawą działalności socjalnej jest niniejszy regulamin oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do dnia 31 stycznia każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z organami związkowymi działającymi na terenie placówki.

2. Za prawidłową organizację funduszu i wydatkowanie zgromadzonych środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych odpowiada Dyrektor szkoły.

3. Przyznawanie świadczeń socjalnych z funduszu dla uprawnionych odbywa się w oparciu o niniejszy Regulamin. Dyrektor zatwierdza przyznanie świadczenia po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej powołanej u Dyrektora szkoły oraz po uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.

### **§3**

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

### **§4**

1. Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

1) pracownicy, w tym dyrektor szkoły, zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż zatrudnienia w placówce, pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych i świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych,

2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury lub renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się dzieci w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kontynuują naukę – do ukończenia nauki – nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

## §5

1. Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Dla pracowników administracji i obsługi, będących emerytami i rencistami, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie to stanowiło kwotę wyższą - zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS. Ze względu na zmieniającą się w ciągu roku liczbę emerytów i rencistów-byłych pracowników dokonuje się zmniejszeń lub zwiększeń w naliczaniu odpisów oraz korekty w miesiącu grudniu każdego roku.
5. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
6. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

## §6

1. Prawo do korzystania z funduszu nabywa pracownik z chwilą zatrudnienia w placówce oświatowej.
2. Wysokość świadczenia socjalnego nie może być zależna od wymiaru i okresu zatrudnienia w placówce.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu wg podziału na grupy wynikające ze średnich miesięcznych dochodów netto na członka rodziny.
4. Tabelę grup dochodowych i dopłat dla wszystkich uprawnionych określa **Załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.
5. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń z funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 marca każdego roku, pisemne oświadczenie o średnim dochodzie netto na

członka rodziny. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2** do regulaminu. Nie złożenie oświadczenia powoduje zaliczenie osoby uprawnionej do grupy o najwyższych dochodach.

**6.** Maksymalne kwoty dopłat do świadczeń socjalnych ustala się corocznie w tabeli odpłatności i dofinansowania do dnia 31 stycznia każdego roku uzgodnionej ze związkami zawodowymi określa **Załącznik Nr 3** do regulaminu.

#### §7

**1.** Środki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

**2.** Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### ROZDZIAŁ III.

#### **Przeznaczenie i zasady finansowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### §8

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na:

**1)** wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

**2)** wypłatę świadczenia urlopowego dla pracowników niepedagogicznych tzw. "wczasów pod gruszą." Świadczenie to wypłaca się raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Warunkiem jest złożenie do Dyrektora wniosku zgodnie z **Załącznikiem Nr 4** do niniejszego regulaminu oraz wniosku o urlop wypoczynkowy oraz uzyskanie zgody jego udzielenia.

**3)** dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i ich dzieci organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz zakupionego indywidualnie przez w/w osoby uprawnione w formie:

- a) kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych,
- b) obozów,
- c) zimowisk,
- d) wyjazdów klimatycznych - białe i zielone szkoły,
- e) wczasów rodzinnych,
- f) pobytu na leczeniu sanatoryjnym.

Warunkiem otrzymania powyższego świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku, zgodnie z **Załącznikiem Nr 5** do regulaminu oraz przedstawienie dokumentów potwierdzających poniesiony koszt związany z wypoczynkiem t. j. imienny rachunek lub fakturę. Z dofinansowania do wypoczynku można skorzystać raz na dwa lata.

**4)** sfinansowanie:

- a) działalności kulturalno-oświatowej: imprez artystycznych, teatru, kina, spotkań pracowniczych,
- b) działalności sportowo – rekreacyjnej: wycieczek zorganizowanych lub wykupionych przez zakład pracy, organizacji rajdów, ognisk itp.

**5)** udzielanie pomocy w formie:

1. pomocy finansowej:

- a) w okresie zwiększonych zakupów przedświątecznych,
- b) w szczególnych przypadkach związanych np. z wprowadzeniem stanu klęski żywiołowej, stanu epidemii czy pandemii.

Pomoc finansowa dla uprawnionych przyznawana jest na pisemny wniosek, zgodnie z **Załącznikiem Nr 6** do regulaminu natomiast wysokość przyznanej pomocy finansowej będzie ustalana oddzielnie przed świętami Wielkanocnymi, świętami Bożego Narodzenia czy wystąpieniem okoliczności wskazanych w pkt b).

2. zapomóg bezzwrotnych:

- a) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu – tzw. zapomogi zwykłe,
- b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi - tzw. zapomogi losowe tj. klęski żywiołowe np. kradzież, pożar, zalanie mieszkania, wypadek lub śmierci najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka,
- c) w związku z długotrwałą chorobą - tzw. zapomogi zdrowotne.

Powyższe zapomogi przyznawane są na wniosek uprawnionego zgodnie z **Załącznikiem Nr7** do niniejszego regulaminu, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, z wyłączeniem zapomóg zwykłych, które przyznawane są nie częściej niż raz na dwa lata. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor szkoły lub organy zakładowych organizacji związkowych mogą w imieniu osoby uprawnionej wystąpić z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej lub zdrowotnej.

Warunkiem uzyskania pomocy w formie zapomogi jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- I.w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej – dokumenty określające pogorszenie się stanu finansowego rodziny np. wykaz zaległości w płatnościach,
- II.w przypadku długotrwałej choroby – np. zaświadczenia lekarza rodzinnego lub lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, karty informacyjne leczenia szpitalnego,
- III.w przypadku zdarzeń losowych – np. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu z policji, w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.

O przyznanie w/w zapomóg można ubiegać się w terminie do 6 miesięcy od zaistnienia zdarzenia, z wyłączeniem zapomóg przyznanych w przypadku długotrwałej choroby.

**6)** Udzielanie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych. Zasady korzystania ze świadczeń mieszkaniowych określa „Regulamin udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, który stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu.

**7)** Na zwiększenie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe (pożyczki) z rocznego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczają się do 20% jego wysokości, z podziałem dla pracowników czynnych i emerytowanych. Informację o wysokości podziału procentowego dyrektor szkoły przekazuje w formie pisemnej do Referatu Finansowego raz w roku do dnia 31 maja. W przekazywaniu w/w odpisu w trakcie roku kalendarzowego nie dokonuje się korekt.

## §9

Odmowa przyznania świadczenia ze środków ZFŚS musi być uzasadniona na piśmie przez Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe**

### **§10**

1. Treść regulaminu jest dostępna w siedzibie szkoły, tj. w gabinecie dyrektora szkoły jak również na stronie internetowej szkoły.
2. Treść regulaminu udostępnia się na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS.

### **§11**

1. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **§12**

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

### **§13**

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 04.09.2020 r. wraz z wprowadzonymi do niego zmianami.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

### **§14**

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Tabela grup dochodowych i dopłat
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o dochodach
- Załącznik Nr 3 – Tabela odpłatności i dofinansowania do świadczeń
- Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – tzw. „wczasy pod gruszą”
- Załącznik Nr 5 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – wypoczynek
- Załącznik Nr 6 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego - pomoc finansowa
- Załącznik Nr 7 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – zapomoga
- Załącznik Nr 8 – Regulamin udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
ZARZĄD ODDZIAŁU  
26-050 Zagnańsk, ul. Turystyczna 59  
tel. 041 311-32-75

Uzgodniono:

**PREZES**

Zarządu Oddziału ZNP  
w Zagnańsku

.....  
podpisy przedstawicieli organizacji związkowych

*Stefan Grudzien*  
**Stefan Grudzien**

DYREKTOR  
Zespołu SP Nr 2  
i Przedszkola w Zagnańsku  
*dr Marzanna Močko*

.....  
pieczęć imienna i podpis dyrektora szkoły

**TABELA GRUP DOCHODOWYCH I DOPLAT**

<b>Grupa</b>	<b>Średnie miesięczne dochody netto na członka rodziny</b>	<b>% dopłaty z ZFŚŚ</b>
I	do 2 000,00 zł	100%
II	od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł	95%
III	powyżej 2 500,00 zł	90%

**Załącznik Nr 2  
do Regulaminu zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
miejscowość, data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
nr telefonu

### **OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie w roku ..... wyniósł\*:

- a) do 2 000,00 zł,
- b) od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł,
- c) powyżej 2 500,00 zł.

\* **właściwie podkreślić**

Powyzsza informacja będzie podstawą przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w ..... roku.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....  
czytelny podpis pracownika/emeryta/rencisty/  
nauczyciela pobierającego nauczycielskie  
świadczenie kompensacyjne

**Tabela odpłatności i dofinansowania do świadczeń**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

<b>L.p.</b>	<b>dochód netto na osobę w rodzinie</b>	<b>wypoczynek, „wczasy pod gruszą”</b>	<b>zapomogi zdrowotne i zwykłe</b>	<b>zapomogi losowe</b>	<b>świadczenia finansowe</b>
<b>1.</b>	<b>do 2 000,00zł</b>	600,00zł	400,00zł	do 800,00 zł	*)
<b>2.</b>	<b>od 2 001,00zł do 2 500,00zł</b>	570,00zł	380,00zł	do 760,00zł	
<b>3.</b>	<b>powyżej 2 500,0zł</b>	540,00zł	360,00zł	do 720,00zł	

\*) w oparciu o złożone oświadczenia o dochodach i posiadane środki finansowe

**Załącznik Nr 4  
do Regulaminu zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko pracownika

**Dyrektor  
Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO  
TZW. "WCZASÓW POD GRUSZĄ"**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Urlop wypoczynkowy wykorzystam\* w terminie:

.....  
czytelny podpis pracownika

**Załącznik Nr 5  
do Regulaminu zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko pracownika

**Dyrektor  
Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO  
WYPOCZYNEK**

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych proszę o udzielenie pomocy finansowej w formie dofinansowania do\*:

- wypoczynku organizowanego przez zakład pracy
- wypoczynku indywidualnego
- wypoczynku dla dziecka

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

\* zaznaczyć właściwe

**Załącznik Nr 6  
do Regulaminu zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko pracownika

**Dyrektor  
Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO  
POMOC FINANSOWA**

Proszę o przyznanie pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

.....  
miejscowość, data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania, telefon

**Dyrektor  
Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO  
ZAPOMOGA**

Zwracam się z prośbą o udzielenie zapomogi w związku z\* :

1. trudną sytuacją rodzinną i materialną,
2. indywidualnym zdarzeniem losowym,
3. długotrwałą chorobą.

Jako uzasadnienie podaję:

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

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

\* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji do spraw socjalnych

Komisja ds. Socjalnych w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.

Na posiedzeniu w dniu .....r. zaproponowała przyznać zapomogę z tytułu .....w wysokości .....zł (słownie złotych:.....)/nie przyznać zapomogi\*.

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaję zapomogę z tytułu .....  
w wysokości .....zł (słownie złotych:.....)/nie przyznaję\*.

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

.....  
podpis dyrektora szkoły

\* niepotrzebne skreślić

**Regulamin  
udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 1**

Regulamin niniejszy stanowi załącznik do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązującego w Zespole Szkoły Podstawowej Nr2 i Przedszkola w Zagnańsku. Określa on szczegółowe zasady udzielania oraz spłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonych na:

1. remonty i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
2. dofinansowanie do budowy, rozbudowy, dobudowy, nadbudowy domu jednorodzinnego,
3. dofinansowanie do wykupu na własność mieszkania,
4. dofinansowanie do zakupu mieszkania lub domu od osób fizycznych i prawnych.

**§ 2**

Z części zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonej na cele mieszkaniowe mogą korzystać osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wymienione w §4 pkt 1 i pkt 2 regulaminu ZFŚS.

**§ 3**

1. W okresie urlopu bezpłatnego prawo do ubiegania się o pożyczki na cele mieszkaniowe ulega zawieszeniu.
2. Osoby, których wysokość wynagrodzenia nie pozwala potrącać raty pożyczki z wynagrodzenia zobowiązane są do osobistego wpłacania miesięcznych rat (zgodnie z umową) do końca każdego miesiąca.

**§ 4**

Wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe udzielane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1. pożyczka wymieniona w § 1 pkt 1 (tzw. pożyczka remontowa) - do 20 000,00 zł
2. pożyczki wymienione w § 1 pkt 2-4 (tzw. pożyczki budowlane) - do 30 000,00 zł

**§ 5**

Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie są oprocentowane.

**§ 6**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 1:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w dwóch egzemplarzach (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni).

**§ 7**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 2:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w dwóch egzemplarzach, (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni).
3. kserokopię pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ lub inny dokument potwierdzający legalność prowadzonych robót (w przypadku pozwolenia na budowę wydanego na współmałżonka – tytuł prawny własności lub współwłasności nieruchomości).

## **§ 8**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 3:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w dwóch egzemplarzach, (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni),
3. kserokopię aktu notarialnego przedstawionego do wglądu po wykupie mieszkania.

## **§ 9**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 4:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w dwóch egzemplarzach, (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni),
3. kserokopię aktu notarialnego kupna mieszkania lub domu przedstawioną do wglądu po dokonaniu zakupu.

## **§ 10**

1. Wnioski o pożyczkę wymienione w §1 mogą składać osoby, które nie posiadają zadłużenia z tytułu wcześniej pobranej pożyczki.
2. O jedną z pożyczek wymienionych w § 1 pkt 2 – 4 można ubiegać się tylko jeden raz w okresie zatrudnienia w placówkach oświatowych w gminie Zagnańsk. Do wniosku wnioskodawcy zobowiązane są złożyć oświadczenie o niekorzystaniu z powyższych pożyczek.
3. Kompletne wnioski są rejestrowane i rozpatrywane wg kolejności ich złożenia.

## **§ 11**

1. Spłata przyznanych pożyczek rozpoczyna się od następnego miesiąca po przyznaniu pożyczki.
2. Okres spłaty przyznanych pożyczek wynosi:
  - a) dla pożyczki określonej w § 1 pkt 1 – do 36 miesięcy,
  - b) dla pożyczek określonych w § 1 pkt 2 - 4 – do 60 miesięcy, ale nie dłużej niż czas trwania umowy.
3. Okres spłaty w/w pożyczek nie może być dłuższy niż czas trwania umowy o pracę.
4. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego spłacenia zaciągniętej pożyczki.

## **§ 12**

Umowę w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe zawierane są z dyrektorem szkoły natomiast dyrektor szkoły umowę w sprawie udzielenia pożyczki zawiera z Wójtem Gminy Zagnańsk.

## **§ 13**

1. Poręczycielami wszystkich pożyczek winni być czynni pracownicy oświaty zatrudnieni w jednostkach oświatowych.
2. W przypadku gdy ubiegającym się o pożyczkę jest emeryt, rencista czy osoba pobierająca nauczycielskie świadczenia kompensacyjne powinien wskazać on jako poręczycieli – jednego pracownika czynnego i jednego emeryta.
3. Przy ubieganiu się o pożyczkę:
  - a) osoby zatrudnione na czas określony powinni posiadać trzech poręczycieli,
  - b) dopuszcza się możliwość wzajemnego poręczania pożyczek przez małżonków – pracowników zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie gminy Zagnańsk. W takim przypadku wymagane jest posiadanie trzech poręczycieli,
  - c) wymagane jest wskazanie liczby poręczeń:
    1. dla pożyczki określonej w § 1 pkt 1 – 2 poręczycieli,
    2. dla pożyczek określonych w § 1 pkt 2-4 – 3 poręczycieli.

#### § 14

1. Przyznanie pożyczek uzależnione jest od spełnienia kryteriów i warunków zawartych w niniejszym regulaminie.
2. O przyznaniu pożyczek decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
3. Pożyczki są wypłacane raz w miesiącu, każdego 20 dnia miesiąca, jeżeli przypada on w dzień wolny to wypłata nastąpi w pierwszy dzień roboczy. Wnioski na w/w pożyczkę należy składać do 15-ego dnia każdego miesiąca.
4. Wniosek o pożyczkę określoną w §1 pkt 1-4 stanowi **Załącznik Nr 8a** do niniejszego regulaminu.
5. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą stanowiąca **Załącznik Nr 8b** do niniejszego regulaminu.

#### § 15

1. Dyrektor szkoły może w szczególnych przypadkach zawiesić spłatę pożyczki na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy.
2. Wnioskujący o zawieszenie spłaty pożyczki ubiega się w formie pisemnej na wniosku stanowiącym **Załącznik Nr 8c** do niniejszego regulaminu.
3. Spłata pożyczki, po uzyskaniu zgody poręczycieli, może być zawieszona na okres maksymalnie 1 roku.
4. Pożyczkobiorca, który nieterminowo wywiązywał się z płatności udzielonej pożyczki nie może ponownie ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki w okresie 3 lat od całkowitej spłaty zadłużenia.
5. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę, wzywa się go zapłaty zalegającego zadłużenia informując jednocześnie poręczycieli o powstałym zadłużeniu.

#### § 16

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
  - a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - b) stosunku pracy z powodu upływu czasu, na jaki została zawarta,
  - c) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w pkt 1 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
3. Wyłączenie natychmiastowej wymagalności spłaty zasluzenia dotyczy osób przechodzących na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

#### § 17

Niekorzystanie z funduszu na cele mieszkaniowe nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

#### § 18

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

#### § 19

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.

#### **Załączniki do regulaminu:**

- Załącznik Nr 8a - Wniosek o przyznanie pożyczki
- Załącznik Nr 8b - Umowa w sprawie udzielenia pożyczki
- Załącznik Nr 8c - Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

**Załącznik Nr 8a  
do Regulaminu udzielania pożyczek  
na cele mieszkaniowe**

.....  
(miejscowość, data)

**Dyrektor  
Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku**

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania .....

Nr telefonu .....

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych w wysokości ..... zł (słownie złotych:  
.....) z przeznaczeniem na  
.....

Okres spłaty pożyczki ..... rat/y.

Przyznaną pożyczkę proszę o przekazanie na moje osobiste konto bankowe:

.....  
(nr rachunku bankowego)

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą  
a pożyczkobiorcą.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**UMOWA Nr ... / ...**

**w sprawie udzielenia pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Stronami: .....

.....  
a Panią/Panem:.....

zamieszkałym/a/ .....

zatrudnionym/a/na stanowisku: .....

zwanym/a/ dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

**§1**

Na podstawie Regulaminu udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, została przyznana Pani/Panu pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości .....zł /słownie złotych: .....

**§2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcznych rat.

Pierwsza rata w wysokości .....zł

Pozostałe ..... raty płatne po .....zł

Termin spłaty pierwszej raty .....r.

Ostateczny termin spłaty pożyczki upływa w dniu .....r.

Kwota udzielonej pożyczki zostanie przekazana na poniższy numer rachunku bankowego (imię i nazwisko właściciela):

.....  
.....

**§3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia jednostkę dokonującą wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy w miesięcznych ratach z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i przekazywanie ich na niżej podany rachunek bankowy.

2. Emerytowani pracownicy i renciści dokonują spłat rat udzielonej pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy na rachunek bankowy o numerze: **79 8512 0002 2001 0000 0143 0112**.

3. W przypadku spłaty pozostałej części zaciągniętej pożyczki wpłatę należy przekazać na w/w rachunek bankowy.

**§4**

1. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.

2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany umowy warunków tej umowy są nieważne.

**§5**

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

**§6**

Pożyczkobiorca i poręczyciele oświadczają, że znane są im postanowienia Regulaminu udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisują.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły/  
Wójta Gminy Zagnańsk)

**Poreczyciele:**

1. Pan/i .....  
zamieszkały/a .....  
Miejsce pracy .....

.....  
(podpis poręczyciela)

2. Pan/i .....  
zamieszkały/a .....  
Miejsce pracy .....

.....  
(podpis poręczyciela)

3. Pan/i .....  
zamieszkały/a .....  
Miejsce pracy .....

.....  
(podpis poręczyciela)

**Oświadczenie poręczycieli**

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami umowy i akceptujemy jej postanowienia. W razie nieuregulowania przez pożyczkobiorcę we właściwym terminie zaciągniętej pożyczki, wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na spłatę, należnej kwoty pożyczki. Wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. ....  
2. ....  
3. ....

(podpisy poręczycieli)

Stwierdzenie własnoręczności podpisu poręczycieli i pożyczkobiorcy:

.....  
(pieczętka imienna i podpis potwierdzającego podpisy)

**Załącznik Nr 8c do Regulaminu  
udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsowość, data)

**Dyrektor  
Zespołu Szkoły Podstawowej Nr2  
i Przedszkola w Zagnańsku**

**Wniosek  
o zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na okres .....  
miesiący.

Uzasadnienie wniosku:

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

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Zgoda poręczycieli pożyczki

Jako poręczyciele wniosku o przyznanie pożyczki dla Pani/Pana  
....., niniejszym wyrażamy zgodę na zawieszenie spłaty  
pożyczki na okres ..... miesięcy.

Imię i nazwisko Poręczyciela 1) ..... Podpis .....

Imię i nazwisko Poręczyciela 2) ..... Podpis .....

Imię i nazwisko Poręczyciela 3) ..... Podpis .....

Komisja Socjalna wnioskuje o zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na  
okres ..... miesięcy.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Decyzja dyrektora szkoły

Uwzględniając opinię Komisji Socjalnej wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*  
zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na okres ..... miesięcy.

.....  
(data, pieczętka i podpis Dyrektora szkoły)

\*niepotrzebne skreślić