

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych
im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1070)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.2215)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r.poz.1320.)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1444 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1426)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r.poz.1781)
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z dn.04.05.2016, str.1)
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U z 2020 r. poz.106 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie 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)
10. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.263)
11. Obwieszczenie Prezesa GUS Monitor Polski z bieżącego roku - ogłaszanego do dnia 20 lutego każdego roku w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego.

§ 2

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu i wymienionych w § 1 Regulaminu przepisami prawa, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 3

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie o ZFŚŚ** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1070),
2. **Funduszu** – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
3. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie,
4. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie,
5. **Uprawnionych** – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
6. **Dochodzie**, rozumie się osiągnięty dochód brutto z poprzedniego roku kalendarzowego lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, podzielony przez 12 miesięcy, podzielony przez liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność karną (prawną) za podanie informacji niezgodnych ze stanem faktycznym w oświadczeniu o dochodach.
7. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SOCJALNEGO ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-ZAWODOWYCH W RADZYMINIE.
8. **Komisji socjalnej** - należy przez to rozumieć zespół opinio-doradczy powołany przez dyrektora szkoły spośród pracowników szkoły.

§ 4

1. Środkami funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku obrachunkowym (kalendarzowym) przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

1. Fundusz socjalny nie jest funduszem celowym i niekorzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Wnioski o świadczenia dofinansowywane z ZFŚŚ należy składać w sekretariacie szkoły.
3. Niekompletne wnioski nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Pracodawca powołuje w drodze zarządzenia szkolną komisję socjalną spośród pracowników szkoły uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (przewodniczącego oraz członków).
2. Komisja ma charakter organu opiniodawczo – doradczego. Liczebność Komisji uzależniona jest od decyzji Pracodawcy. Z pracy komisji każdorazowo sporządza się protokół.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w zależności od potrzeb wnioskodawców.
4. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa, pod rygorem wykluczenia z prac komisji.
5. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia i sytuacji materialnej Uprawnionych, uprawniona jest osoba/osoby, której/którym udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
6. Osoba/osoby, o której/których mowa w § 6 ust. 5 Regulaminu jest zobowiązana/-ne do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona/oni zobowiązana/-ni do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

§ 7

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, zgodnie z art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Wysokość odpisu naliczana jest zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”.
3. Fundusz może ulec zwiększeniu o odpisy na każdego emeryta/ rencistę byłego pedagogicznego pracownika szkoły o środki przekazane przez Organ Prowadzący.
4. Środki na rachunku bankowym ZFŚS mogą ulec zwiększeniu z tytułu innych wpłat na to konto (odsetki, darowizny itp.) zgodnie z art. 7 ustawy o ZFŚS.
5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 7 Regulaminu, tworzą jeden Fundusz.

§ 8

1. Corocznie do końca miesiąca marca Pracodawca wraz z Komisją ustala plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy oraz kierunki wydatkowania posiadanych środków.
2. Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną może podjąć decyzję o doraźnym przeniesieniu środków pomiędzy zadaniami przyjętymi w planie.

Rozdział II

Przeznaczenie Funduszu

§ 9

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Fundusz przeznaczony jest na:
 - a) wypłatę świadczenia urlopowego nauczycieli na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela,
 - b) dofinansowanie różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego dla pracowników i ich dzieci oraz byłych pracowników Szkoły w formie zorganizowanej lub zakupionych indywidualnie, obozów, zimowisk, kolonii zorganizowanych przez uprawnione podmioty, wczasów profilaktyczno - leczniczych, wycieczek zakładowych, leczenia sanatoryjnego lub wypoczynku zorganizowanego przez pracownika/emeryta/rencistę we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą,
 - c) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej takiej jak: bilety do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-oświatowe (np. imprezy kulturalno-oświatowe itp.),
 - d) dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej, np. karnetów na basen, siłownię, udziału w wydarzeniach sportowych itp.,
 - e) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych sprawowanych przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
 - f) udzielania pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej (w formie bezzwrotnych zapomóg) dla uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - g) świadczenia okolicznościowe związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla pracowników Szkoły i ich dzieci do lat 15 oraz emerytów i rencistów,
 - h) udzielania zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe lub remontowe.
3. O zapomogę mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
4. Wysokość dofinansowania i udzielonych świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków na Funduszu oraz zastosowania progów dochodowych osoby składającej wniosek.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) pracownicy Szkoły bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia,
 - b) byli pracownicy Szkoły – emeryci i renciści, dla których Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - c) członkowie rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. a, b, d Regulaminu,
 - d) dyrektor Szkoły.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust.1 , zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do czasu ukończenia nauki w szkole/na studiach, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 lat pod warunkiem, że nie osiągają żadnych dochodów z tytułu pracy oraz zamieszkują we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - b) osoby wymienione w ust. 2 pkt a niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - c) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
 - a) osoby przebywające na zwolnieniu lekarskim, urlopach macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - b) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia.
4. W czasie korzystania z urlopu bezpłatnego uprawniony traci prawo korzystania z Funduszu.
5. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 2 w przypadku podjęcia zatrudnienia.

§11

1. Osoby uprawnione, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. b Regulaminu, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.

2. Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
- a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki lub oświadczenie potwierdzające kontynuowanie przez nie nauki,
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - c) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

§12

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu w kilku placówkach są zobowiązane do powiadomienia ZFŚŚ w każdej z tych placówek o wysokości otrzymanych świadczeń, ze względu na kwotę wolną od podatku.
2. Powiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji i mieć formę pisemną.
3. Przekroczenie kwoty wolnej od podatku nie wpływa na możliwość wnioskowania i przyznawania dalszych świadczeń w danym roku kalendarzowym.

Rozdział IV

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 13

1. Każdy uprawniony korzystający z Funduszu składa pisemnie:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie - **załącznik nr 2 do Regulaminu**,
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z wnioskowaniem o świadczenia z funduszu socjalnego w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie - **załącznik nr 3 do Regulaminu**,
 - c) oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚŚ - **załącznik nr 4 do Regulaminu**,
2. Uprawniony emeryt/rencista pedagogiczny zobowiązany jest **w terminie do 30 kwietnia każdego roku** dodatkowo do przedłożenia informacji o dochodzie brutto z emerytury/renty z poprzedniego roku kalendarzowego w celu naliczenia odpisu na fundusz - **załącznik nr 5 do Regulaminu** . Osoby, które nie złożą oświadczenia o dochodzie do odpisu tracą prawo do świadczeń z Funduszu.

3. Podstawę do przyznania pomocy z zakładowego funduszu socjalnego jest wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
4. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na podstawie przedłożonego oświadczenia oraz uzależnione jest od środków przeznaczonych na ten cel w ramach Funduszu.
5. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z danymi podanymi w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. c Regulaminu, Pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów.
6. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się dochód brutto z poprzedniego roku kalendarzowego podzielony przez liczbę osób w gospodarstwie domowym i przez 12 miesięcy.
7. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, (którzy tworzą wspólne gospodarstwo domowe: mąż, żona, uprawnione dzieci) wykazanych w zeznaniu podatkowym za poprzedni rok kalendarzowy. Do dochodu wlicza się:
 - a) przychód z tytułu umowy o pracę,
 - b) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - c) zasiłki wypłacane przez ZUS,
 - d) świadczenia rodzinne, zasiłki wypłacane przez OPS,
 - e) zasiłki dla bezrobotnych,
 - f) świadczenia przedemerytalne, świadczenia kompensacyjne,
 - g) stypendia,
 - h) emerytury i renty,
 - i) faktycznie otrzymywane alimenty,
 - j) dochód z działalności gospodarczej,
 - k) dochód z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

- l) inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).
8. Pracownik i były pracownik szkoły jest zobowiązany do składania aktualizacji oświadczenia o dochodach w przypadku, gdy znacząco ulegnie zmianie jego sytuacja życiowa, rodzinna lub materialna i ma to wpływ na zmianę progu dochodowego.
9. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń wraz z koniecznymi załącznikami w sekretariacie Szkoły w następujących terminach:
- a) na dofinansowanie różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego dla pracowników i ich dzieci do 24 roku życia oraz byłych pracowników Szkoły w formie zorganizowanej lub zakupionych indywidualnie, obozów, zimowisk, kolonii zorganizowanych przez uprawnione podmioty, wczasów profilaktyczno-leczniczych, wycieczek zakładowych, leczenia sanatoryjnego lub wypoczynku zorganizowanego przez pracownika/emeryta/rencistę we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą **jeden raz w roku do 30 października każdego roku - załącznik nr 6 i 7 do Regulaminu.** Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- b) na dofinansowanie biletów do działalności kulturalno – oświatowej / sportowej **jeden raz w roku do 15 listopada każdego roku - załącznik nr 8 do Regulaminu.** Wnioski złożone po 15 listopada nie będą rozpatrywane.
- c) na dofinansowanie przedszkola / żłobka **jeden raz w roku do 15 listopada każdego roku - załącznik nr 8 do Regulaminu.** Wnioski złożone po 15 listopada nie będą rozpatrywane.
- d) każdorazowo w przypadku zaistnienia sytuacji losowych w terminie do **15 listopada każdego roku - załącznik nr 9 do Regulaminu.** Wnioski złożone po 15 listopada nie będą rozpatrywane.
- e) na świadczenia okolicznościowe dla pracowników Szkoły i ich dzieci do 15 roku życia oraz emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym **do 15 listopada każdego roku - załącznik nr 10 i 11 do Regulaminu.** Wnioski złożone po 15 listopada nie będą rozpatrywane.
14. Emeryt zatrudniony jako pracownik ubiega się o świadczenia z Funduszu tylko z tytułu zatrudnienia.
15. Wnioski i oświadczenia dostępne są w sekretariacie szkoły, u sekretarza szkoły i na stronie naszej szkoły.
16. Niekompletne wnioski nie będą rozpatrywane.

Rozdział V

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 14

Świadczenie urlopowe nauczycieli.

1. Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela. Uzyskanie świadczenia nie wiąże się z koniecznością złożenia wniosku.
2. Świadczenia urlopowe podlegają opodatkowaniu zgodnie z przepisami prawa podatkowego.

§ 15

Wypoczynek zorganizowany dla pracowników szkoły i emerytów.

1. Osobom uprawnionym przysługuje dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów i wycieczek, organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu.
2. O dofinansowanie kosztów wypoczynku uprawniony może ubiegać się **jeden raz w roku** na podstawie imiennych faktur/rachunków potwierdzający zakup wypoczynku.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym zgodnie z preliminarem, oraz z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionej osoby.

§ 16

Wypoczynek dzieci i młodzieży

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży krajowego i zagranicznego organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w formie: kolonii, obozów, zimowisk, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez uprawnione podmioty oraz zielonych szkół organizowanych dla dzieci przez szkoły.
2. O dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży do ukończenia 24 lat uprawniony może ubiegać się **jeden raz w roku na każde dziecko**, jeżeli przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura/rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. W przypadku dzieci pełnoletnich do wniosku należy załączyć dodatkowo podpisane oświadczenie o tym, że dziecko uczy się i nie osiąga własnych dochodów z pracy oraz zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest w zależności od środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym zgodnie z preliminarem, oraz z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionej osoby.

§ 17

Działalność integracyjna, kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

1. Działalność integracyjna, kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie lub dofinansowanie do imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie: spotkań integracyjnych, kulturalno-oświatowych, imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych, dofinansowanie do zakupu jednorazowych biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia, w tym sportowe i kulturalno-artystyczne, finansowanie lub dofinansowanie do działalności integracyjnej w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania itp.
2. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w ust. 1 odbywa się w całości (w przypadku braku możliwości ustalenia kosztów jednostkowych) lub częściowo ze środków funduszu.
3. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, sekretariacie i na portierni a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z tygodniowym wyprzedzeniem. Podczas imprezy sporządzana jest lista jej uczestników. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Wysokość dofinansowania opisanego w ust. 1-2 ustalona jest każdorazowo w zależności od wysokości środków jakimi dysponuje fundusz, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. O dofinansowanie opisane w ust. 1 uprawniony może ubiegać się **jeden raz w roku**, jeżeli złoży odpowiedni wniosek i przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, rachunek) potwierdzający zakup - **załącznik nr 8 do Regulaminu**.
6. Wysokość dofinansowania opisanego w ust. 5 ustalana jest w zależności od środków jakimi dysponuje fundusz, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach.

§ 18

Dofinansowanie do przedszkola i żłobka.

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć dokument potwierdzający poniesiony wydatek w postaci: faktury, rachunku, potwierdzenia opłaty za przedszkole o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki - **załącznik nr 8 do Regulaminu**.
3. Dofinansowanie przyznawane jest **jeden raz w roku** za jeden miesiąc pobytu w ww. placówkach.
4. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od wysokości środków na funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 19

Pomoc materialna w formie zapomogi socjalnej, losowej lub świadczenia świątecznego.

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie zapomogi socjalnej w formie materialnej, rzeczowej lub finansowej na wniosek osoby uprawnionej wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty: imienne rachunki, faktury, zaświadczenia itp. **jeden raz w roku kalendarzowym - załącznik nr 9 do Regulaminu**.
2. Osoba uprawniona do świadczeń z funduszu może ubiegać się o zapomogę losową w przypadku zaistnienia indywidualnych zdarzeń losowych **-załącznik nr 9 do Regulaminu** :
- a) długotrwałej choroby uprawnionego, jego rodziny, np. choroby nowotworowe, choroby układu krążenia, cukrzyca, choroby płuc i inne,
 - b) nagłych i poważnych chorób, poważnych wypadków,
 - c) śmiercią najbliższego członka rodziny (mąż, żona, dzieci uprawnione),
 - d) klęsk żywiołowych np. powodzi, pożarów, huraganu i innych,
3. Zaistnienie w/w sytuacji należy udokumentować składając wniosek oraz dokumenty potwierdzające zasadność pomocy, którymi w zależności od zaistniałej sytuacji mogą być:
- a) zaświadczenia lekarskiego w przypadku długotrwałej choroby np. leczenie, rehabilitacja lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego oraz rachunki/faktury imienne potwierdzające poniesione koszty,
 - b) zaświadczenia lekarskiego, karta informacyjna lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego oraz rachunki/faktury imienne potwierdzające poniesione koszty,
 - c) oświadczenia zawierającego numer aktu zgonu oraz rachunki/faktury imienne potwierdzające poniesione koszty,
 - d) orzeczenia / protokoły instytucji, która w ramach swoich uprawnień są władne określić stopień szkody poniesionej przez pracownika lub byłego pracownika Szkoły oraz rachunki/faktury imienne potwierdzające poniesione koszty.

4. W ramach środków funduszu może zostać przyznane świadczenie świąteczne wszystkim uprawnionym w formie materialnej, rzeczowej lub finansowej w okresie zwiększonych wydatków w okresie zimowym na wniosek osoby uprawnionej **jeden raz w roku kalendarzowym - załącznik nr 10 do Regulaminu.**
5. W szczególnych okolicznościach związanych z nagłym i znacznym pogorszeniem się sytuacji życiowej, rodzinnej lub majątkowej zapomoga może być przyznana na wniosek osoby uprawnionej częściej niż jeden raz w roku.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 19 ustalana jest w zależności od wysokości środków jakimi dysponuje fundusz, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Zapomoga losowa zgodnie z przepisami prawa podatkowego nie podlega opodatkowaniu.

§ 20

Pożyczka mieszkaniowa

1. Z funduszu socjalnego przyznawana jest zwrotna pomoc dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu w formie pożyczki mieszkaniowej i remontowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na zakup mieszkania, domu, budowę domu, remont lub modernizację budynku mieszkalnego/ lokalu mieszkalnego do których wnioskodawca posiada lub będzie posiadał tytuł prawny.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 4 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Zwrotna pomoc z funduszu na cele remontowe/modernizacyjne może być przyznana osobie uprawnionej co 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Techniczno - Zawodowych w Radzyminie, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości: 3% rocznie
7. Kwota pożyczki ustalana jest zgodnie ze środkami zgromadzonymi na funduszu oraz zgodnie z preliminarzem wydatków na dany rok kalendarzowy.
8. Spłata pożyczki - ustalonych rat następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

10. Niespłacona pożyczka lub jej część jest umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
11. Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są w kolejności ich złożenia i w ścisłym powiązaniu z posiadanymi środkami przeznaczonymi na cele mieszkaniowe. Pożyczki, których rozpatrzenie w danym roku kalendarzowym okazało się niemożliwe z uwagi na brak środków mają pierwszeństwo w kolejnym roku.
12. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej - *załączniki nr 12 do Regulaminu.*

Rozdział VI

Zasady przyznawania świadczeń

§ 21

Zasady ogólne

1. Świadczenia indywidualne przyznawane są każdorazowo na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. Wniosek musi zawierać: dane teleadresowe wnioskodawcy, informacje na temat rodzaju zapomogi lub świadczenia, celu jej pozyskania, sytuacji życiowej, rodzinnej, oświadczenie o dochodzie, a w przypadku emerytów dodatkowo numer konta bankowego.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń lub odmowie przyznania świadczeń podejmuje pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
4. Wniosek osoby uprawnione składają do pracodawcy za pośrednictwem sekretariatu szkoły, za pośrednictwem osób trzecich, poczty, maila.
5. Informacje na temat przyznanych środków z ZFŚS udzielane są osobom zainteresowanym na ich indywidualne życzenie, wyrażone w formie ustnej lub pisemnej, przez przewodniczącego Komisji Socjalnej, w uzgodnionej z wnioskodawcą formie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Pracodawca raz w roku do 31 marca dokonuje przeglądu zgromadzonych danych i decyduje o potrzebie ich dalszego przechowywania zgodnie z obowiązującym prawem.

3. Pracownicy szkoły, emeryci i renciści mają możliwość zapoznania się z Regulaminem, który dostępny jest w sekretariacie szkoły, u sekretarza szkoły oraz na stronie internetowej.

§ 23

1. Traci moc Regulamin ZFŚS do zarządzenia nr 5/2013 z dnia 13 lutego 2013 r.
2. Regulamin ZFŚS do Zarządzenia dyrektora nr 39/2020 wchodzi w życie od 1 stycznia 2021 r

Ameta Dubniewiecka

/podpis pracownika wybranego
przez załogę
do reprezentowania jej interesów /

DYREKTOR SZKOŁY

Margorzata Ziwońska

/ podpis dyrektor szkoły,
pieczęć/

/pieczęć jednostki/

Radzymin, dnia
/ miejscowość i data /

UPOWAŻNIENIE do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04 maja 2016 roku) w związku z art. 8 ust. 1 b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

Upoważniam:

.....
(Imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz danych osobowych osób uzyskanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Techniczno- Zawodowych w Radzyminie.

Upoważnienia udziela się w/wym. osobie na czas przetwarzania danych osobowych związku z wykonywaniem zadań obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
/data wydania upoważnienia/

.....
/pieczęć i podpis administratora/

Osoba upoważniona oświadcza, że:

- 1) zapoznała się z treścią upoważnienia,
- 2) dane osobowe będzie przetwarzać zgodnie z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi przez administratora w procedurach wewnętrznych, które zna i przestrzega, gdyż została przeszkolona,
- 3) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz do zachowania danych w tajemnicy także po wygaśnięciu upoważnienia.
- 4) została poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

Data i podpis upoważnionego

.....
/data i podpis upoważnionego/

MR

Radzymin, dnia
/ data /

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik /emeryt /rencista)

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin**

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Zespole Szkół Techniczno - Zawodowych Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin.

.....
/ podpis pracownika/emeryta/rencisty/



**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z WNIOSKOWANIEM O ŚWIADCZENIA
Z FUNDUSZU SOCJALNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-ZAWOWODYCH
W RADZYMINIE**

Przyjmuję do wiadomości, że przekazane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celach dopełnienia obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów prawa, w tym art. 8 ust. 1-2 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 22¹ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie, z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wynikających z przepisów prawa, w tym do celów archiwizacji. Dane będą udostępniane wyłącznie upoważnionym pracownikom Zespołu Szkół, członkom komisji socjalnej i ewentualnie instytucjom nadzorującym pracę Zespołu Szkół, uprawnionym do otrzymania danych na mocy przepisów prawa.

Przyjmuję do wiadomości, że mam prawo do dostępu do treści podanych danych osobowych i ich poprawiania za pośrednictwem Zespołu Szkół. Mam świadomość, że niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i że mam prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod.zstz.radzymin@edukompetencje.pl.

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z INFORMACJĄ DOTYCZĄCĄ PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z WNIOSKOWANIEM O ŚWIADCZENIA
Z FUNDUSZU SOCJALNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-ZAWOWODYCH
W RADZYMINIE**

.....
(imię nazwisko osoby uprawnionej do otrzymania świadczeń)

Oświadczam, że zapoznałem/łam zapoznany/na z treścią Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z wnioskowaniem o świadczenia z funduszu socjalnego w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie.

.....
(miejsce, data)

.....
(czytelny podpis osoby
uprawnionej do otrzymania świadczeń)

Radzymin, dnia
/ data /.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie).....
(adres zamieszkania).....
(pracownik /emeryt /rencista)**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin****Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

a) średni miesięczny dochód brutto z mojego gospodarstwa domowego w roku
w przeliczeniu na jednego członka rodziny wyniósł,
słownie:..... ,b) wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób,
tj.

c) dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

Dzieci uczące się/studiujące do ukończenia 24 roku życia				
L. p	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Gdzie się uczy, zatrudnienie
1.				
2.				
3.				
4.				

d) inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:.....

.....
(podpis wnioskodawcy)**Wyrażam zgodę** na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celu zawartym w treści oświadczenia, zgodnie z klauzulą informacyjną dot. funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 §1 kodeksu karnego).

W rozumieniu art. 245 k.p.c., oświadczenie jest dokumentem, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Oświadczenie jest zgodne z wyliczonym dochodem zgodnie z §13Regulaminu.

.....
/podpis składającego oświadczenie/

Radzymin, dnia
/ data /

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(emeryt /rencista)

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że na podstawie PIT 40 A, przychód/dochód
za rok wynosił:

.....
podpis



Radzymin, dnia
/ data /.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie).....
(adres zamieszkania).....
(pracownik /emeryt /rencista)**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin****Wniosek
o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego
ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów**:

- a) zakupionych w biurach turystycznych*,
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe*,
- c) leczenia sanatoryjnego*,
- d) wycieczek zakładowych*,
- e) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą*.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS**:

- a) dla mnie*
- b) i członków mojej rodziny*
- c) jestem osobą samotną* :

L. p	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Gdzie się uczy, zatrudnienie
1.				
Dzieci uczące się/studiujące do ukończenia 24 roku życia				
1.				
2.				
3.				
4.				

Emeryt /rencista - Nr konta:

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą......
(podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

** Wybrać odpowiedni wariant.



Radzymin, dnia
/ data /.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie).....
(adres zamieszkania).....
(pracownik /emeryt /rencista)**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin****Wniosek
o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie**:

- a) kolonii i obozów,
- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
- c) inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

Dzieci uczące się/studiujące do ukończenia 24 roku życia				
L. p	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Gdzie się uczy, zatrudnienie
1.				
2.				
3.				
4.				

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić

** Wybrać odpowiedni wariant



Radzymin, dnia
/ data /

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik /emeryt /rencista)

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków ZFŚS do **:

- a) działalności kulturalno – oświatowej*,
- b) działalności sportowej - rekreacyjnej *,
- c) przedszkola*,
- d) żłobka*.

Emeryt /rencista - Nr konta:

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić

** Wybrać odpowiedni wariant



Radzymin, dnia
/ data /

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik /emeryt /rencista)

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin**

**Wniosek
o przyznanie pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej**

Proszę o przyznanie pomocy pieniężnej ze środków ZFŚS na **:

- a) zapomogę socjalną*,
- b) zapomogę losową *

z uwagi na

.....

.....

.....

.....

.....

Emeryt /rencista - Nr konta:

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić

** Wybrać odpowiedni wariant

ME

Radzymin, dnia
/ data /

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik /emeryt /rencista)

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia z ZFŚS**

Proszę o przyznanie świadczenia pieniężnego ze środków ZFŚS świadczenia pieniężnego ze środków ZFŚS w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.

Emeryt /rencista - Nr konta:

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
(podpis wnioskodawcy)



Radzymin, dnia
/ data /

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik /emeryt /rencista)

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych
Al. Jana Pawła II 18, 05-250 Radzymin**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia z ZFŚS
dla dziecka do lat 15**

Proszę o przyznanie świadczenia pieniężnego ze środków ZFŚS w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla niżej wymienionych dzieci (imię i nazwisko, data urodzenia)

1.
2.
3.
4.

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
(podpis wnioskodawcy)

MZ

DECYZJA O PRYZYCNANIU POŻYCZKI

..... przyznaje Pani/Panu
z zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczkę w wysokości
słownie złotych :
z przeznaczeniem na
i na warunkach ustalonych w umowie wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat w ratach po:

pierwsza: następne:

.....
(podpis i pieczęć)

Oświadczenie poręczycieli, że znana jest im wysokość pożyczki, którą poręczają

Pani/Panu
(nazwisko i imię pożyczkobiorcy)

Kwota pożyczki słownie:

Podpisy poręczycieli:

1. poręczyciel
(data)
(podpis czytelny)

2. poręczyciel
(data)
(podpis czytelny)

**UMOWA
O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Techniczno –Zawodowych w Radzyminie, zwanym dalej pracodawcą, reprezentowanym przez a Panią/Panem..... zawiera się umowę następującej treści:

§ 1

postanowieniem pracodawcy z dnia została przyznana Pani/Panu pożyczka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na w wysokości..... zł słownie.....
Oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu lat. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych ratach po zł każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów dyscyplinarnych (np. z art. 52 Kodeksu pracy i inne przypadki przewidziane prawem).

§ 5

Natychmiastowa wymagalność spłaty nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy. Wówczas warunki spłaty mogą być renegocjowane w formie aneksu do umowy.

§ 6

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana na z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich wynagrodzeń.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

Nazwiska, imiona i dane o miejscu zamieszkania oraz numery dowodów osobistych poręczycieli

1. *Pani/Pan*

Numer dowodu osobistego

Adres zamieszkania

Stanowisko

Wynagrodzenie miesięczne

2. *Pani/Pan*

Numer dowodu osobistego

Adres zamieszkania

Stanowisko

Wynagrodzenie miesięczne

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
Podpis pożyczkobiorcy

.....
Podpis oraz pieczęć pracodawcy