

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 288),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. Poz. 854),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023r., poz. 984 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- 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).

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Regulamin- należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

Pracodawca – Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku.

Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.

Pracownicy- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę było Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku.

Komisja Socjalna – zespół tworzony przez Pracodawcę do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu Świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. W Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z:

1) corocznego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej.

2) corocznego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którego dokonuje się 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej.

3) corocznego odpisu podstawowego dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% pobieranych przez nich emerytur i rent,

4) corocznego odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;

5) odpisu na osoby z niepełnosprawnością znaczną lub umiarkowaną.

2. Niezależnie od odpisów o których mowa w § 2 środki funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- 2) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3. 1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca przy pomocy Komisji Socjalnej (jeśli taka została powołana).

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.

3. Środki Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na następny rok.

4. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy

§ 4. 1. W Przedszkolu może być utworzona Komisja Socjalna, jako organ doradczy. Członkami Komisji Socjalnej mogą być wszystkie uprawnione osoby do Funduszu, wybrani przez głosowanie tajne, przeprowadzone na kartach do głosowania lub na zebraniu. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata. Zasady dokonywania wyboru członków Komisji Socjalnej określa Regulamin wyboru członków Komisji Socjalnej Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora. Komisja Socjalna nie ma uprawnień decyzyjnych. Jej ustalenia nie są wiążące dla Pracodawcy. Komisja Socjalna może jedynie opiniować wnioski i doradzać. W skład Komisji Socjalnej wchodzi trzech uprawnionych do korzystania z Funduszu. Komisja Socjalna dokonuje wyboru przewodniczącego spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu.

2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS członkowie Komisji otrzymują pisemne upoważnienie do przetwarzania tych danych wydane przez Pracodawcę i są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Komisja Socjalna powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Działalność socjalna realizowana jest na podstawie planu dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwanym preliminarzem (załącznik nr 1 i 2), ustalonego każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z działem finansowym jednostki.

4. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Pracodawca. Przygotowany Preliminarz zatwierdza Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

5. Komisja Socjalna zbiera się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji i Pracodawcę.

6. Prowadzona jest dokumentacja udzielonych świadczeń.
7. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie.
8. Fundusz jest Funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek świadczenia z tego tytułu w terminie późniejszym. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
9. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5. 1. Z Funduszu korzystają:

- 1) Pracownicy Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, powołania, mianowania, wyboru od momentu zatrudnienia.
- 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, dla których Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę.
- 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2.
- 4) Członkowie rodzin zmarłych pracowników – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu (z uwzględnieniem pkt. 5 i 6).
- 5) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia (jeżeli w tym okresie wejdzie w związek małżeński – traci status dziecka).
- 6) Emeryci i renciści, którzy przeszli na świadczenia po zmarłych współmałżonkach.

2. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania usług i świadczeń z Funduszu.

3. Ustala się grupy zaszeregowania dochodów uprawnionych do świadczeń z Funduszu, stanowiące zmienny załącznik nr 4 do regulaminu – wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

§ 6. 1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, bezpośredniego przełożonego lub pracodawcy.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU I ZASADY PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 7. 1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w niżej wymienionym zakresie i określonych zasadach:

- 1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem, albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku;
- 2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez uprawnionych wymienionych w § 5 ust 1 pkt. 1 i 2 we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”). Dofinansowanie powinno być wypłacone na wniosek o dofinansowanie, przed planowanym urlopem. Przysługuje pracownikowi i emerytowi i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym;
- 3) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno-zimowym. Przysługuje osobom uprawnionym do Funduszu i może być przyznane dwa razy w roku;
- 4) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby – jeden raz w roku, w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku i zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie;
- 5) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną, na podstawie udokumentowanego wniosku;
- 6) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych, wg zasad określonych w Regulaminie;
- 7) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu. Finansowanie (dofinansowanie) może być wypłacone maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego i przyznane będzie w przypadku zainteresowania przynajmniej 25% uprawnionych;
- 8) okolicznościowe świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w wieku do ukończenia 15 roku życia. Może być przyznane raz w roku.

V. WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU.

§ 8. 1. Wysokość ulgowych świadczeń i dopłat z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Ustala się grupy zaszeregowania dochodów uprawnionych do świadczeń z Funduszu stanowiący zmienny **załącznik nr 4 do Regulaminu** wprowadzany Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

3. Świadczenia z funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej, materialnej bądź rzeczowej.

4. Wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu mają równe prawa w ubieganiu się o uzyskanie świadczenia zgodnie z jego regulaminem.

5. Świadczenie przyznawane jest na wniosek uprawnionego **załącznik nr 6 Regulaminu**.

6. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie obligatoryjny.

7. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych (dofinansowanych) ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, złożyć do Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku oświadczenie dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zwane dalej „oświadczeniem” stanowiące **załącznik nr 5 do Regulaminu**. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzania Preliminarza. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

8. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, oświadczenie wymienione w ust. 7 składają wraz z pierwszym wnioskiem.

9. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

10. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 7 lub złożyła ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała swoich dochodów lub nie wymieniła członków rodziny uprawnionych, zgodnie § 5 Regulaminu, do korzystania z dopłat do świadczeń Funduszu, nie będzie mogła w całym okresie, w którym świadczenia są przyznawane, korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

11. Do 31 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

12. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody brutto, podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego, z wyłączeniem ZFŚS w szczególności:

- a) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- b) dochody osiągnięte za granicą,
- c) emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze),
- d) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- e) stypendia, staż,
- f) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- g) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- h) dochody z krypto walut,
- i) dochody z dywidendy (dywidenda jest wypłacana posiadaczom akcji w spółkach akcyjnych lub udziałów w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, a także wspólnikom spółek komandytowo-akcyjnych),
- j) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- k) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
- l) dochody z dopłat dla rolników,
- m) dochody z działalności gospodarczej,
- n) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- o) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- p) świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- q) świadczenia rodzinne,
- r) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- s) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

13. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu są opiniowane przez Komisję, a zatwierdzane przez Dyrektora. Przyznanie świadczeń przez Dyrektora jest protokołowane.

14. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

15. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 12, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób (zasądzonych przez sąd).

16. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na MKZP, rat pożyczki na MKZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

17. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w pkt 12, za 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia Oświadczenia.

18. Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w ostatnich 3 miesiącach poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódł się w roku złożenia Oświadczenia, podają miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

19. Wykazane w Oświadczeniu dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w pkt 12, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez 3 miesiące – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w pkt 7. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

20. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków i partnerów pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

VI. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 9. 1. Wnioski o świadczenia z ZFŚS rozpatruje Komisja Socjalna (jeśli taka jest powołana) i Pracodawca.

2. Komisja Socjalna i Pracodawca, rozpatruje i kwalifikuje wnioski w zależności od posiadanych środków. W każdym roku kryteria w tabeli dopłat mogą być zmienione w zależności od stanu posiadanych środków.

3. Po rozpatrzeniu wniosków Komisja Socjalna i Pracodawca sporządza zestawienie zawierające imienny wykaz osób, którym przyznano określone świadczenia, jak również imienny wykaz osób nie zakwalifikowanych do świadczenia wraz z uzasadnieniem.
4. Zakwalifikowane i niezakwalifikowane wnioski zatwierdza do wykonania Dyrektor Przedszkola.
5. Nie stosuje się trybu odwoławczego przy negatywnym rozpatrzeniu wniosków.
6. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu są opiniowane przez Komisję Socjalną a zatwierdzane przez Dyrektora. Przyznawanie świadczeń przez Dyrektora jest protokołowane.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE.

- § 10.** 1. Pomocą finansową z Funduszu na cele mieszkaniowe objęte są osoby uprawnione wymienione w § 5 ust 1 pkt. 1 i 2
2. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie- załącznik nr 8.
 3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli. Poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona w Przedszkolu na czas nieokreślony, która nie jest obciążona więcej niż trzema poręczeniami. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
 4. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 5. 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
 5. Udzielenie kolejnej pożyczki jest możliwe tylko po spłacie uprzednio zaciągniętej.
 6. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków.
 7. W przypadkach losowych np.: pożar mieszkania, powódź, zalanie itp. wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością.
 8. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest:
 - a) złożenie wniosku o pożyczkę,
 - b) spisanie umowy z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia – okres spłat, ilość i wysokość rat,
 - c) złożenie podpisu przez dwóch poręczycieli.
 9. Pożyczka mieszkaniowa podlega stałemu oprocentowaniu w wysokości 2%.
 10. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależna jest od wysokości środków zgromadzonych na rachunku i rocznym planie rzeczowo – finansowym Funduszu.

11. Spłata pożyczki następuje według zasad:

- a) spłata rozpoczyna się w następnym miesiącu po otrzymaniu pożyczki,
- b) okres spłaty ustala się maksymalnie na okres 36 miesięcy, istnieje możliwość spłaty pożyczki w terminie wcześniejszym niż przewiduje umowa.

12. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości .

15. Istnieje możliwość zawieszenia spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe z przyczyn losowych. Okres zawieszenia spłaty wynosi maksymalnie 6 miesięcy. Przyczynę zawieszenia spłat należy udokumentować.

16. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Publicznym Przedszkolem nr 1 w Kluczborku, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych po uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową, do której należą pracownicy z Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, wprowadza Dyrektor Przedszkola Zarządzeniem.

2. Postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu Pracowników i uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

3. Regulamin jest ogólnie dostępny dla wszystkich uprawnionych w sekretariacie Przedszkola i na stronie internetowej Przedszkola pod adresem: www.pp1@kluczbork.pl.

4. Zmiany w treści Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się każdorazowo Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola .

5. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor.

6. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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) oraz za zachowanie tajemnicy.

7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12. Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1 – Preliminarz wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku
2. załącznik nr 2 – Rozliczenie wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku
3. załącznik nr 3 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
4. załącznik nr 4 – Tabela grup zaszeregowania dochodów uprawnionych i wysokości świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
4. załącznik nr 5 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
5. załącznik nr 6 – Wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku
6. załącznik nr 7 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
7. załącznik nr 8 – Umowa udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku

§ 13. 1. 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, treść Regulaminu została uzgodniona z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 14. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2021 z dnia 09.04.2021r.

Uzgodniono w dniu: 22.03.2024r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Zarząd Oddziału

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Kluczborku
ul. Plac Niepodległości 5, 46-200 Kluczbork
tel. 77 418 13 03, kluczbork@znp.edu.pl

Prezes Oddziału ZNP
Kluczbork
Krzysztof Chojak

Podpis przedstawiciela załogi:

Zofia Sadowska
Monika Stanek

Radca prawny:

[Podpis]
RADCA PRAWNY
Mikołaj Skorek

podpis Dyrektora:

DYREKTOR

[Podpis]
mgr Marzena Świerczek

PRELIMINARZ WYDATKÓW **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH** **PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU NA ROK**

PLANOWANE PRZYCHODY:

- 1) Naliczenie na rok
- 2) Spłata pożyczek
- 3) Bilans otwarcia

L.p.	PLANOWANE WYDATKI	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:	
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule;	
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez uprawnionych wymienionych w § 5 ust 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);	
	3) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno - zimowym;	
	4) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby;	
	5) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną;	
	6) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych;	
	7) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.	
	8) okolicznościowe świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w wieku do ukończenia 15 roku życia.	
2.	WYDATKI OGÓŁEM	

PRZYCHODY OGÓŁEM :

Komisja w składzie:

Dyrektor Przedszkola:

Uzgodniono w dniu:.....

Związek Nauczycielstwa Polskiego:

ROZLICZENIE WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU ZA ROK

1. Dane o uprawnionych do odpisu:

1.	Liczba etatów pracowników	Nauczycieli	
		Pracowników administracji i obsługi	
2.	Liczba etatów emerytów i rencistów	Nauczycieli	
		Pracowników administracji i obsługi	

2. Naliczenie środków Funduszu:

1.	Stan środków na koncie Funduszu na dzień 31.12.....r.	
2.	Odpisy na ZFŚS wszystkich uposażonych.	
3.	Korekta naliczenia.	
4.	Razem:	

3. Wydatki środków Funduszu:

L.p.	WYDATKI ŚRODKÓW FUNDUSZU.	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:	
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule;	
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez uprawnionych wymienionych w § 5 ust 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);	
	3) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno - zimowym;	
	4) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby;	
	5) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną;	

3. Wydatki środków Funduszu:

L.p.	WYDATKI ŚRODKÓW FUNDUSZU.	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:	
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule;	
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez uprawnionych wymienionych w § 5 ust 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);	
	3) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno - zimowym;	
	4) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby;	
	5) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną;	
	6) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych;	
	7) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.	
	8) okolicznościowe świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w wieku do ukończenia 15 roku życia.	
2.	WYDATKI OGÓŁEM	
3.	POZOSTAŁO NA ROK.....	

Komisja w składzie:

Dyrektor Przedszkola:

Kluczbork, dn.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. rz. UE L 119, s. 1) – dalej **RODO** – nadaję upoważnienie Pani:

(imię i nazwisko) (stanowisko)

do przetwarzania danych osobowych w ramach pełnionych obowiązków członka Komisji ZFŚS w poniższych zbiorach danych oraz w zakresie czynności przetwarzania danych

Lp.	Nazwa zbioru danych osobowych	Zakres czynności przetwarzania danych wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie, usuwanie, niszczenie
1	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie

Upoważniam Panią do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Kluczborku.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), Kodeksu pracy, a także polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Okres ważności od: do: zakończenia kadencji Komisji ZFŚS

.....
podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia

Data wygaśnięcia*

Odwołano, dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia)

* Data rozwiązywania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej.

Numer w rejestrze upoważnień:

**Tabela grup zaszeregowania dochodów uprawnionych ,
wysokości świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
i dopłat do tych świadczeń**

1. ŚWIADCZENIA

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 2500zł włącznie	100%
II	powyżej 2500zł do 3500zł włącznie	90%
III	powyżej 3500zł do 4500zł włącznie	80%
IV	powyżej 4500zł	70%

2. DOPLATY PRZEZ UPRAWNIONYCH DO ZFŚS

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty dopłaty
I	do 2500zł włącznie	3%
II	powyżej 2500zł do 3500zł włącznie	5%
III	powyżej 3500zł do 4500zł włącznie	6%
IV	powyżej 4500zł	7%

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

Kluczbork, dnia:

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

za okres rok:.....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

WNIOSKODAWCA -
(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

L.P.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1				
2				
3				
4				

Oświadczam, iż miesięczny dochód brutto, przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego w roku..... wyniósł..... zł.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań:

Art. 233 KK.

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Niepodlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

.....
(data i czytelny podpis)

Pouczenie

Przez dochód rozumieć należy wszelkiego rodzaju dochody brutto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego, z wyłączeniem ZFŚS w szczególności:

- a) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- b) dochody osiągnięte za granicą,
- c) emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze),
- d) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- e) stypendia, staż,
- f) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- g) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- h) dochody z krypto walut,
- i) dochody z dywidendy (dywidenda jest wypłacana posiadaczom akcji w spółkach akcyjnych lub udziałów w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, a także wspólnikom spółek komandytowo-akcyjnych),
- j) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- k) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
- l) dochody z dopłat dla rolników,
- m) dochody z działalności gospodarczej,
- n) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- o) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- p) świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- q) świadczenia rodzinne,
- r) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- s) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

Oświadczanie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych:

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku, reprezentowanym przez Dyrektora podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(osoba uprawniona np.: pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W KLUCZBORKU.

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, świadczenia w formie*

.....
.....
Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uległ/nie uległ zmianie**.

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....
.....
W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....
Świadczenie proszę wypłacić na konto bankowe nr:

Objaśnienia do wniosku:

- *1) świadczenie urlopowe nauczyciela,
- 2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez uprawnionych wymienionych w § 5 ust 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 3) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno – zimowym;
- 4) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby.
- 5) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną;
- 6) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych;
- 7) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów;
- 8) okolicznościowe świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w wieku do ukończenia 15 roku życia.

****niepotrzebne skreślić**

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i Komisji Socjalnej ZFŚS.

Przyznano – odmówiono ** świadczenia (rodzaj)

.....
w kwocie zł

słownie:

Podpisy Komisji Socjalnej ZFŚS:

Podpis Dyrektora:

.....

.....

.....

Kluczbork, dnia:.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

**Do Dyrektora
Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku
WNIOSEK**

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości kwota: zł, słownie:
z przeznaczeniem na:

.....
Poręczenia udzieli:

1.
(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

2.
(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie zobowiązuję się spłacić w okresie miesięcy.

Oświadczam, że nie korzystam z pomocy w formie pożyczki. Ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem/łam w całości.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i Komisji Socjalnej:

Opiniuję pozytywnie/negatywnie * wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł, słownie:

z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w zawartej umowie wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach po

Pierwsza rata zł, następne zł. miesięcznie, ostatnia rata zł, poczynając od dnia Wysokość odsetek zł.

Szczegóły spłaty pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji:

.....

Podpisy Komisji Socjalnej ZFŚS:

Data i podpis Dyrektora Przedszkola:

UMOWA
udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Kluczbork ul. Katowicka 1 46-200
Kluczbork reprezentowaną przez Dyrektora Publicznego
Przedszkola Nr 1 w Kluczborsku zwanym/a/ dalej pożyczkodawcą,
a Panią/Panem zam. w
przy ul. legitymującym się dowodem osobistym
seria.....Nr.....wydany przez
..... zwanym /a/ dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela pożyczki, a Pożyczkobiorca przyjmuje pożyczkę ze środków ZFŚS w wysokości: zł (słownie: złotych).
2. Pożyczka, o której mowa w § 10 ust 9, Regulaminu ZFŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, jest oprocentowana w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości.
2. Okres spłaty wynosi: lata.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki wraz z oprocentowaniem pożyczki następuje od dnia: w równych miesięcznych ratach po złotych miesięcznie, pierwszej racie w wysokości złotych.
4. Odsetki od pożyczki wynoszą: złotych.

§ 3

1. Pożyczkobiorca pracownik upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem w wysokości, o której mowa w § 2 ust.3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę – miesięcznie, poczynając od dnia, o którym mowa § 2 ust.3.
2. Pożyczkobiorca emeryt lub rencista wpłaca indywidualnie raty pożyczki wraz z oprocentowaniem w wysokości, o której mowa w § 2 ust.3 niniejszej umowy na konto bankowe: Bank.....Nr..... przelewem lub w kasie Administracji Oświaty w Kluczborku.

§ 4

Pożyczkobiorca, z zastrzeżeniem § 5, jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty niespłaconej, pozostałej kwoty pożyczki wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z zakładem pracy,

- 2) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- 3) samowolnego porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- 4) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy za wypowiedzeniem,
- 5) w przypadkach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zakładu pracy.

§ 5

1. Pomimo zaistnienia przesłanek, o których mowa w § 4, pożyczkobiorca może wystąpić do pożyczkodawcy z pisemnym wnioskiem o podtrzymanie dotychczasowych warunków spłaty pożyczki na warunkach i zgodnie z zapisami § 2 umowy.
2. Dyrektor zakładu pracy może wyrazić zgodę na podtrzymanie dotychczasowych warunków spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, na warunkach i zgodnie z zapisami § 2.

§ 6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika może nie powodować zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie, jeżeli zakład pracy ustali w odrębnym porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

1. W przypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres dwóch miesięcy w indywidualnym trybie, solidarnie zadłużenie spłacają poręczyciele pożyczki.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje umorzona.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, a jeden pożyczkobiorca.

§ 11

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

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan(i).....

zam.

seria i nr dowodu osobistego

2. Pan(i)

zam.

seria i nr dowodu osobistego.....

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko – poręczyciel 1)

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko – poręczyciel 2)

3. Pożyczkodawca stwierdza własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy oraz poręczycieli.

§ 12

Kwotę pożyczki wymienioną w § 1 proszę o przekazanie na nr konta bankowegolub do wypłaty w kasie Administracji Oświaty w Kluczborku.

PODPISY:

Pożyczkodawca:

Pożyczkobiorca:

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko)