

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**obowiązujący od 30 września 2015 r.**  
**w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu**

Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - tekst jednolity z dnia 13 stycznia 2015 r. (Dz. U. 2015 poz. 111).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. (w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - ( Dz. U. nr 43 poz. 349)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - tekst ujednolicony z 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 )
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357 i 1268)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997 nr 88 poz. 553 ze zmianami).
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2015 r. poz. 396)
7. Ustawy z dnia 9 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 poz. 605)
8. Ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( Dz. U. rok 2001 nr 79, poz. 854 ze zmianami)
9. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - tekst jednolity ( Dz. U. Z 2000 r. nr 14 poz. 176 ze zmianami)
10. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz. U. Nr 161, poz. 1106 ze zmianami)

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem określa:

- a) zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i gospodarowania jego środkami,
- b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy socjalnej i mieszkaniowej,
- c) cele, na które przeznaczają się środki funduszu.

### § 2.

1. Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.
2. Fundusz jest tworzony corocznie z odpisu podstawowego obciążającego pracodawcę.
3. Źródłami funduszu są:
  - 1) dla nauczycieli – odpis w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
  - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami – odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na etaty,
  - 3) dla emerytów i rencistów nauczycieli – odpis w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
  - 4) dla emerytur i rencistów, którzy nie byli nauczycielami – odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 2, na każdą osobę,
  - 5) zwiększenia, których źródłami są:
    - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
    - b) odsetki od sumy zdeponowanej na rachunku bankowym,
    - c) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe oraz zwroty tych pożyczek.
    - d) przychody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
    - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### § 3.

1. Środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zfśś) administruje pracodawca (Dyrektor) Zespołu Szkół Ekonomicznych (ZSE).
2. Dyrektor szkoły może powołać komisję doradczą składającą się z przedstawicieli pracowników, emerytów ZSE oraz przedstawicieli związków zawodowych, która będzie wspierała go w zakresie przyznawania świadczeń z Funduszu.
3. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu następuje w drodze uzgodnienia pomiędzy Dyrektorem a przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej posiadającym pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie.

#### § 4.

1. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, do którego prowadzona jest oddzielna analityka.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Koszt prowadzenia rachunku bankowego obciąża pracodawcę, tj. Zespół Szkół Ekonomicznych.
4. Ze środków funduszu w terminie do 31 sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku.
5. Pozostałe środki funduszu po wypłaceniu świadczenia urlopowego nauczycielom zostają podzielone:
  - a) 70% na cele socjalne,
  - b) 30% na pożyczki mieszkaniowe.
6. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% równowartości odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część, tj. 25% naliczenia wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

#### § 5.

1. Do końca lutego każdego roku Dyrektor opracowuje w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej roczny plan rzeczowo-finansowy zfsś na dany rok kalendarzowy (zał. nr 1).
2. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje komisja w składzie:
  - a) dyrektor lub w jego imieniu upoważniony przedstawiciel,
  - b) przedstawiciel związku zawodowego działającego w placówce posiadający pisemne upoważnienie swojej zakładowej organizacji związkowej.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stron (tj. pracodawcy i strony związkowej).
4. Przyznanie i wysokość świadczenia (dofinansowania) ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej.
5. Wykaz przyznawanych świadczeń socjalnych znajduje się u Dyrektora do wglądu osób zainteresowanych.
6. Komisja doradcza spotyka się w ostatnim tygodniu każdego kwartału i w miarę potrzeb.
7. Komisja w składzie: dyrektor i przedstawiciel związków zawodowych spotyka się w ostatnim tygodniu każdego kwartału i w miarę potrzeb.
8. Przyznanie świadczenia, z wyjątkiem świadczenia urlopowego, następuje na pisemny wniosek pracownika lub innych osób wymienionych w § 8, złożony w sekretariacie ZSE.
9. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego regulaminu (zał. nr: 3, 4, 5, 6, 7, 8). Wnioski przekazywane są Komisji upoważnionej do ich rozpatrywania.

## § 6

### **Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:**

1. Wszyscy pracownicy ZSE (bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy), w tym także przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia i w stanie nieczynnym.
2. Emeryci, renciści i pobierający świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy.
3. Członkowie rodzin osób uprawnionych, tj.:
  - a) współmałżonkowie,
  - b) dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole, to do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
4. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.

## **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### § 7

#### **Środki ZFŚS przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:**

1. Wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do ukończenia 18 lat organizowanego w formie kolonii, obozów, wczasów wypoczynkowych (świadczenie nie jest opodatkowane).
2. Wczasów zakupionych w biurach turystycznych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych.
3. Wypoczynku zorganizowanego przez pracowników (uprawnionych) we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”.
4. Wypoczynku w dni wolne od pracy (wycieczki, rajdy itp.).
5. Pomocy rzeczowej i finansowej (zapomogi socjalne bezzwrotne) przyznanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
6. Paczek mikołajkowych dla dzieci ( przysługują dzieciom do ukończenia 16 lat).
7. Zapomóg losowych (w przypadku pożaru, powodzi, włamania, kradzieży, ciężkiej choroby pracownika, dzieci, współmałżonka lub innych członków rodziny pozostających na jego utrzymaniu).
8. Zakupu biletów i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne.
9. Uczestnictwa w różnych formach rekreacji.
10. Pomocy mieszkaniowej – pożyczki mieszkaniowe (zał. nr: 9, 10)

### § 8

1. Przyznanie świadczenia socjalnego ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o to świadczenie, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie u dyrektora szkoły:

- a) wniosku o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniem o przychodach brutto (także współmałżonka i innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym),
- c) zaświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku 15-25 lat,
- d) innych zaświadczeń i dowodów (o poniesionych kosztach i stratach, prawie do mieszkania i inne).

3. Tabele odpłatności za krajowe i zagraniczne wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci oraz dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione, ustalane są corocznie i stanowią załącznik do regulaminu (zał. nr 2)

## § 9

1. Dofinansowanie do form wypoczynku takich jak wczasy, wczasy pod gruszą, wycieczki kolonie, obozy może być przyznane 1 raz w roku,
2. Zapomogi losowe i zapomogi zwykłe są przyznawane w razie zaistnienia sytuacji uzasadniającej ich przyznanie. Z wnioskiem o przyznanie takiej zapomogi może wystąpić osoba zainteresowana, pracodawca, grupa pracowników lub związki zawodowe.
3. Świadczenia finansowe ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

## § 10

Wysokość świadczeń finansowych ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby uprawnionej, w przypadku pożyczki mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

Pomoc przyznawana jest na pisemny wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

## § 11

Podstawę do przyznania świadczeń (z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli i świadczeń losowych) stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość przychodów brutto uzyskiwanych przez współmałżonka i inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

## § 12

Niezłożenie oświadczenia o dochodach powoduje zaliczenie osoby uprawnionej do kategorii o najwyższych dochodach (nie dotyczy zapomóg losowych).

## § 13

Odmowa przyznania świadczenia lub przyznana wysokość świadczenia podana jest na decyzji, którą podejmuje dyrektor ( komisja socjalna). Decyzji odmowy nie uzasadnia się.

## § 14

Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego i wakacyjnego przysługuje każdemu uprawnionemu jeden raz w roku, z wyjątkiem leczenia sanatoryjnego.

Wysokość dofinansowania wynika z tabeli stanowiącej załącznik nr 2.

Dofinansowanie do imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych uzależnione jest od dochodu uprawnionego i tak:

- wycieczki turystyczne i krajowe - w zależności od posiadanych środków,
- wycieczki zagraniczne - w zależności od posiadanych środków,
- spektakle teatralne, filmowe, zawody sportowe - w zależności od posiadanych środków,
- zgodnie z tabelą dopłat (zał. nr 2).

#### § 15

1. Wysokość zapomogi losowej nie może być wyższa niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej, zwane dalej „minimalnym wynagrodzeniem”.
2. W przypadku małżonków (pracowników lub emerytów) o zapomogę może wystąpić tylko jeden z małżonków.

#### § 16

Rachunek za dowóz uczestników na wycieczki i imprezy zorganizowane przez zakład pracy w całości pokrywane są z funduszu socjalnego.

#### § 17

### **Dofinansowanie wypoczynku.**

1. Warunkiem otrzymania świadczenia socjalnego dotyczącego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) przez pracownika administracji lub obsługi, jest wykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych. Świadczenie to przysługuje również pracownikom pedagogicznym (nauczycielom).
2. Pracownicy do wniosku muszą dołączyć zaświadczenie o poniesionych kosztach wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie lub w przypadku braku takiej możliwości oświadczenie o pobycie - wówczas dofinansowanie oblicza się według obowiązującej stawki diety dziennej.
3. Świadczenia urlopowe dla pracowników pedagogicznych winny być wypłacone do 31 sierpnia danego roku – bez względu na wysokość dochodu.
4. Dopłaty do:
  - a. krajowych i zagranicznych wczasów,
  - b. pobytu w sanatorium,
  - c. krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno – krajoznawczych,
  - d. kolonii, obozów organizowanych dla dzieci i młodzieży,
 będą realizowane po przedłożeniu wraz z wnioskiem faktury lub rachunku poświadczającego wysokość opłaty poniesionej przez uprawnionego pracownika lub emeryta. Dopłaty do wypoczynku oraz do wyjazdów weekendowych są zróżnicowane i uzależnione od wysokości dochodu na członka rodziny (zał. nr 2).

#### § 18

### **Formy finansowania działalności kulturalno - oświatowej, sportowej, turystycznej itp.**

1. Zakup abonamentów lub biletów jednorazowych do kin, teatrów, koncertów, wystaw, basenów, aquaparków, imprez sportowych, turystycznych i rekreacyjnych itp.
2. Organizowanie imprez, spotkań i wyjazdów dla pracowników.
3. Finansowanie innych form działalności wyżej niewymienionych, które mogą być w sposób oczywisty finansowane z funduszu świadczeń socjalnych.

## § 19

Formy wypoczynku oraz działalności kulturalno - oświatowej i sportowej, mające służyć wszystkim pracownikom, organizowane z inicjatywy pracodawcy, są finansowane w całości z funduszu.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 20

1. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładową organizacją związkową.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową pod rygorem nieważności.
3. Tabele dofinansowań do wypoczynku, wnioski o przyznanie świadczenia, o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz umowa pożyczki na cele mieszkaniowe i oświadczenie o dochodach stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
4. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a nadto zostanie umieszczony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

Regulamin uzgodniono w dniu .....

.....  
(podpis przedstawiciela organizacji związkowej)

.....  
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

### Załączniki:

1. Roczny plan rzeczowo-finansowy zfśś
2. Tabela dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków zfśś
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków zfśś
5. Wniosek o dofinansowanie ze środków zfśś
6. Wniosek o zapomogę ze środków zfśś
7. Wniosek o zapomogę losową ze środków zfśś
8. Wniosek o dofinansowanie ze środków zfśś (paczki mikołajkowe)
9. Regulamin udzielania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu w części przeznaczonej na cele mieszkaniowe
10. Wniosek o przyznanie pożyczki z funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

**Regulamin**  
**udzielania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**  
**w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu**  
**w części przeznaczony na cele mieszkaniowe**

**§ 1**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na pomoc finansową na cele mieszkaniowe pracowników oraz emerytów i rencistów w formie oprocentowanych pożyczek i pomocy bezzwrotnej.

**§ 2**

1. Pierwszeństwo w korzystaniu z pomocy finansowej mają:
- a) osoby, których dochód na jednego członka rodziny nie przekroczył w okresie ostatnich 12 miesięcy połowy przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.
  - b) Osoby mające bardzo trudne warunki mieszkaniowe.

**§ 3**

Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na:

- a) budowę domu – spłata w okresie 5 lat, (dołączyć akt własności)
- b) zakup/wykup mieszkania – spłata w okresie 5 lat, (dołączyć umowę kupna)
- c) remont mieszkania – spłata w okresie 2 lat, (akt własności lub inny dokument potwierdzający zameldowanie)
- d) remont i modernizację domu, adaptację budynku na cele mieszkaniowe – spłata w okresie 2 lat, (akt własności lub inny dokument potwierdzający zameldowanie) w kwocie – stosownie do załącznika nr 4

**§ 4**

Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1% w skali roku.

**§ 5**

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika,
2. stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
3. stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż mieszkaniowe

**§ 6**

1. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o przyznanie pomocy bezzwrotnej na częściowe pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem zajmowanego mieszkania (np. z tytułu czynszu, udziału w kosztach



eksploatacji i remontów budynków mieszkalnych wykupionych od gminy, opłat za centralne ogrzewanie i dostawę ciepłej wody, zakupu opału).

2. Pomoc bezzwrotna może być udzielona w kwocie nieprzekraczającej najniższego wynagrodzenia.

### § 7

1. Wniosek o przyznanie pożyczki lub pomocy bezzwrotnej należy złożyć do sekretariatu szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność przyznania świadczenia oraz wskazania poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy szkoły. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
2. Osoba, której została przyznana pożyczka, zawiera z zakładem pracy pisemną umowę pożyczki – wzór umowy stanowi załącznik nr 10.
3. Pracownik, który uzyskał pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na potrącanie jego zadłużenia z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.

### § 8

1. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym także zawiadamia się poręczycieli.
2. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w ust. 1. potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.

### § 9

1. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym przez strony. Okres ten nie może być dłuższy niż 5 lat.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu otrzymania pożyczki.

### § 10

1. W razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy z przyczyn leżących po jego stronie, pracownik może uzyskać zgodę na comiesięczne spłaty na konto bankowe szkoły (lub do kasy szkoły) w terminie do 15 każdego miesiąca.
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu na wniosek współmałżonka lub decyzją dyrektora szkoły.

### § 11

W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (pożar, zalanie mieszkania itp.) na wniosek pożyczkobiorcy lub organizacji związkowej można umorzyć spłatę pożyczki w wysokości do 50%.

### § 12

Ze środków funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe uprawniona osoba może korzystać nie częściej jednak, niż po uprzednim spłaceniu pożyczki.

### § 13

Ustala się maksymalną wysokość udzielanych pożyczek mieszkaniowych.

- budowa domu ( spłata w okresie 5 lat)	do	20 000 zł
- zakup mieszkania (spłata w okresie 5 lat)	do	15 000 zł
- remont i modernizacja domu (spłata w okresie 2 lat)	do	10 000 zł
- remont i modernizacja mieszkania (spłata w okresie 2 lat)	do	10 000 zł

### § 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Uzgodniono:

.....  
(podpis przedstawiciela organizacji związkowej)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

**WNIOSEK**

o przyznanie pożyczki  
z funduszu świadczeń socjalnych  
na cele mieszkaniowe

Nowy Targ, dn. ....

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ekonomicznych  
w Nowym Targu

Nazwisko i imię wnioskodawcy .....  
Adres zamieszkania .....  
Miejsce pracy i stanowisko .....

---

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki z funduszu świadczeń socjalnych w wysokości ..... zł. (słownie złotych: .....)  
z przeznaczeniem na ..... (z wyszczególnieniem prac)
    - a) .....
    - b) .....
    - c) .....
  2. Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że łączne przychody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe średnio miesięcznie (za ostatnie 3 m-ce)..... wyniosły .....zł, co w przeliczeniu stanowi ..... zł na jedną osobę
  3.  
Data .....  
.....  
(podpis wnioskodawcy)
- 

1. Zaświadczam się, że  
Pan/Pani .....  
jest ..... od roku .....  
(stanowisko i miejsce pracy)
  2. Miesięczna wysokość uposażenia .....zł.  
.....  
(stanowisko i podpis potw.)
- 

**DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI NR.....**

Dyrekcja Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu w porozumieniu z właściwymi organami związkowymi, przyznaje Pani/Panu.....  
pożyczkę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości .....  
(słownie zł. ....)  
z przeznaczeniem na ..... i na warunkach ustalonych w załączonej umowie.  
Pożyczka podlega spłacie przez okres ..... lat w ratach po: pierwsza ..... zł  
następne ..... zł. miesięcznie poczynając od dnia .....  
Data .....

Uzgodniono:

.....  
(podpis przedstawiciela organizacji związkowej)

.....  
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

## U M O W A

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

W dniu ..... pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa ..... a Panią/Panem ..... zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym ..... zatrudnionym na stanowisku ..... w ..... została zawarta umowa o następującej treści:

#### 1.

Decyzją nr ..... z dnia ..... podjętą w porozumieniu z Komisją Socjalną działającą przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu, w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (D.U. Nr 43, poz.163, Nr 80, poz. 368 i Nr 90, poz. 418) została przyznana Pani/Panu pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości ..... zł. (słownie:..... ) z przeznaczeniem na ..... oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym.

#### 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres .....lat w ratach po: pierwsza rata ..... zł. następne po ..... zł. miesięcznie, poczynając od dnia .....

#### 3.

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych pożyczka na wkład mieszkaniowy oraz remont i modernizację może być częściowo umorzona zgodnie z § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakładowego funduszu mieszkaniowego.

#### 4.

Pożyczkobiorca upoważnia Zespół Szkół Ekonomicznych do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

Pożyczkobiorcy emeryci i renciści Zespołu Szkół Ekonomicznych, którym przyznano pożyczkę wpłacać ją będą na rachunek bankowy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu nr .....

## 5.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania § 3 umowy także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy – przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym), na którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka,
- c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wpłaconego na jej konto wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zwróci ją na rachunek tego funduszu, gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy,
- d) w przypadku stwierdzenia, iż pożyczka została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem

## 6.

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

## 7.

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

## 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie ustawy wymienione w 1 przepisu Kodeksu Cywilnego.

## 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i jego zakład pracy.

### **Na poręczycieli proponuję:**

1. Pana/Panią ..... dow. osob. nr .....  
wydany przez ..... adres zamieszkania .....

2. Pana/Panią ..... dow. osob. nr .....  
wydany przez ..... adres zamieszkania .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego – wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych poborów.

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

Podpis poręczycieli:

1. ....
2. ....

.....  
(stwierdzam własnoręczność podpisów)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

Uzgodniono:

.....  
(podpis przedstawiciela organizacji związkowej)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

Nowy Targ, dnia .....