##

## Regulamin

## Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Szkole Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy

**Spis treści:**

[I Postanowienia ogólne 3](#_Toc192519762)

[II. Tworzenie funduszu 5](#_Toc192519763)

[III. Przeznaczenie Funduszu 6](#_Toc192519764)

[IV. Uprawnieni do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7](#_Toc192519765)

[V. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu 8](#_Toc192519766)

[VI. Dokumenty niezbędne w celu ubiegania się o świadczenia z Funduszu 9](#_Toc192519767)

VII. Pożyczki mieszkaniowe ………………………………………………………………………10

[VIII. Postanowienia końcowe ….10](#_Toc192519769)

Plan Rzeczowo - finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ……………….12

[Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych …13](#_Toc192519771)

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe…………………………………………17

# Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych………………19

# Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych……………………………….22

# I Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Podstawy prawne działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają:
* Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r.
w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
* Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
* Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
* 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.
1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz preliminarz wydatków z Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi lub przedstawicielem pracowników wybranym w tajnym głosowaniu przez wszystkich pracowników jednostki (gdy w nie ma zakładowych organizacji związkowych).
2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
4. **Szkole**, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy
5. **Pracodawcy**, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy, 76-251 Kobylnica, ul. Główna 63, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły.
6. **Związkach zawodowych/przedstawicielu pracowników**, rozumie się przez to przedstawiciela/reprezentanta związków zawodowych/pracowników w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy
7. **ZFŚS, Fundusz**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
8. **RODO**, rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

**§ 2**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy, 76-251 Kobylnica, ul. Główna 63, którą reprezentuje Dyrektor Szkoły jako pracodawca.
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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(RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są **wyłącznie**w celu przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, zgodnie z wymaganiami określonymi w:
4. ustawie o ZFŚS,
5. rozporządzeniu RODO,
6. ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Dane osobowe szczególne (dotyczące zdrowia) osób uprawnionych z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 9 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie **oświadczenia.**
8. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych
w oświadczeniach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
9. Dokumenty potwierdzające, o których mowa w ust. 5, są okazywane wyłącznie do wglądu, stosowna notatka z okazania ich treści jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za ich weryfikację.
10. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, sytuacji finansowej, materialnej,
o których mowa w art. 9 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
11. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
12. Osoba uprawniona do korzystania z zasobów funduszu socjalnego posiada prawo do:
13. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
14. żądania sprostowania swoich danych osobowych;
15. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
16. żądania usunięcia danych osobowych;
17. sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
18. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
19. Podanie przez osoby uprawnione danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 8 ust.1 ustawy o ZFŚS jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie przyznawania świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
20. Podane dane osobowe osób uprawnionych nie będą przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom ani do państw trzecich.
21. W trakcie przetwarzania podanych przez osoby uprawnione danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
22. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
23. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ustawie o ZFŚS i ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych.

**§ 3**

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi związkami zawodowymi/przedstawicielem pracowników działającymi u pracodawcy.
2. Preliminarz ZFŚS na rok kalendarzowy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu, ustalany jest corocznie ze związkami zawodowymi/przedstawicielem pracowników działającymi u pracodawcy do 31 marca każdego roku.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom, podejmuje pracodawca **w uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi/przedstawicielem pracowników** działającymi w placówce.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

**§ 4**

1. Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać
w sekretariacie szkoły. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2.**
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości osób uprawnionych
w sposób przyjęty u pracodawcy (np. tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, sekretariat szkoły, biblioteka szkoły, pliki dziennika elektronicznego Librus).

**§ 5**

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi/przedstawicielem pracowników działającymi u pracodawcy, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora szkoły, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu czy innych roszczeń z tego tytułu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego i są świadczeniami uznaniowymi.
3. Roczne sprawozdanie z realizacji działalności ZFŚS w roku poprzednim, Pracodawca przedstawia pracownikom do końca marca każdego następnego roku.
4. Pracodawca zapewnia poprzez upoważnionych pracowników administracji obsługę organizacyjną i księgową funduszu.

**§ 6**

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć każdorazowo Wniosek o przyznanie świadczenia
z ZFŚS , według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**.
2. Pracodawca rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać do wglądu od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających te dane np.(zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu dla bezrobotnego lub praw do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją o waloryzacji, itp.).

# Tworzenie funduszu

**§ 7**Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, którego wysokość wynosi:

1. dla nauczycieli objętych Kartą Nauczyciela zgodnie z brzmieniem art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚS w wysokości, która jest ustalana jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
2. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu zgodnie z brzmieniem art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętne wdanym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami ora nauczycielami pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42 % kwoty bazowej, określonej corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
3. dla pracowników samorządowych i nauczycieli nieobjętych Kartą Nauczyciela dokonuje się odpisu podstawowego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
4. dla emerytów i rencistów (byłych pracowników samorządowych i byłych nauczycieli nie objętych Kartą Nauczyciela) pozostających pod opieką socjalną pracodawcy można dokonać zwiększenia funduszu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

**§ 8**

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększa się również o:
2. odsetki od środków funduszu gromadzone na rachunku bankowym;
3. darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.
4. inne środki wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w **§ 7 i § 8 Regulaminu**, tworzą jeden fundusz.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

# Przeznaczenie Funduszu

**§ 9**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu tj.

1. dofinansowanie do wypoczynku krajowego lub zagranicznego organizowanego we własnym zakresie – tzw ”wczasy pod gruszą” (raz w roku). Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat świadczeń socjalnych (załącznik nr 5).
2. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku krajowego lub zagranicznego – co dwa lata. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat świadczeń socjalnych (załącznik nr 5).Wniosek o dofinansowanie powinien być udokumentowany fakturą imienną (załącznik nr 2).
3. wypoczynek połączony z leczeniem sanatoryjnym, wczasy profilaktyczno-lecznicze, rehabilitacyjne, leczniczo-opiekuńcze **organizowane indywidualnie** – co dwa lata. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat świadczeń socjalnych (załącznik nr 5). Wniosek o dofinansowanie powinien być udokumentowany fakturą imienną. (załącznik nr 2).
4. udzielanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, będącym w trudnej sytuacji rodzinnej, finansowej lub życiowej bezzwrotnej pomocy w formie jednorazowych: zapomóg losowych z powodu klęsk żywiołowych i indywidualnych zdarzeń losowych oraz z powodu utraty najbliższego członka rodziny (mąż, żona, dzieci, rodzice, teściowie) (załącznik nr 2).
5. dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników w formie indywidualnej
lub zorganizowanej dla dzieci i młodzieży do lat 18, a jeżeli się nadal uczą, maksymalnie do 25 roku życia (wiek dziecka uprawniający do świadczeń z funduszu liczymy do dnia złożenia wniosku) - raz w roku, na wniosek (załącznik nr 3), zgodnie z tabelą dopłat świadczeń socjalnych (załącznik nr 5). Wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci wraz z fakturą imienną należy złożyć maksymalnie do 30 września, natomiast dofinansowanie wypoczynku zimowego dzieci wraz z fakturą imienną należy złożyć maksymalnie do 30 marca danego roku.
6. dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, zorganizowanych przez Pracodawcę.
7. udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe w wysokości do 6 000 zł,
z oprocentowaniem 1% zgodnie z Regulaminem (załącznik nr 3 i 4).
8. finansowanie świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi w okresie Świąt Bożego Narodzenia – na wniosek (załącznik nr 2), według tabeli dopłat świadczeń socjalnych (załącznik nr 5).
9. finansowanie paczek/ekwiwalent pieniężny dla dzieci pracowników – dla każdego rodzica pracującego w szkole oddzielnie w wieku od 0 do ukończenia 14 roku życia (wiek dziecka uprawniający do świadczeń z funduszu liczymy do dnia złożenia wniosku).
10. dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie wycieczek turystyczno-krajoznawczych - raz w roku według tabeli dopłat świadczeń socjalnych minimalnie 10 osób uprawnionych / pracowników, emerytów, rencistów/ (załącznik nr 5).
11. świadczenie urlopowe dla nauczycieli (podstawa prawna art. 53 ust 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela).

# Uprawnieni do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**§ 10**

1. Z usług i świadczeń finansowych z funduszu socjalnego mogą korzystać:
2. pracownicy oraz członkowie ich rodzin;
3. pracownicy przebywający na: urlopach macierzyńskich, tacierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urlopach bezpłatnych do 30 dni, pracownicy na urlopach zdrowotnych, przeniesieni w stan nieczynny oraz członkowie ich rodzin.
4. emeryci i renciści oraz członkowie ich rodzin - byli pracownicy, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty.
5. Za członków rodziny, uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu uważa się:
6. współmałżonków prowadzących z pracownikiem/emerytem/rencistą/ nauczycielem pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wspólne gospodarstwo domowe,
7. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - nie dłużej niż do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (wiek dziecka uprawniający do świadczeń z funduszu liczymy do dnia złożenia wniosku), a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek; małżonka po zmarłym pracowniku uprawnionego do renty rodzinnej;
8. dzieci (własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia 18 lat, a jeśli się uczą – do czasu ukończenia nauki w szkole nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, (wiek dziecka uprawniający do świadczeń z funduszu liczymy do dnia złożenia wniosku).

# Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu

**§ 11**

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów świadczeń socjalnych i dopłat dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej oraz jej sytuacja rodzinna i życiowa.
3. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość dochodu (brutto) na podstawie średniej z ostatnich trzech miesięcy (m.in. wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, dochód z działalności gospodarczej, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, alimenty, zasiłek wychowawczy, 800 plus
i inne świadczenia pieniężne, uzyskiwane przez osoby uprawnione oraz członków rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe).
4. Tabela dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej oraz progi dochodowe będą ustalane corocznie, w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych/przedstawicielem pracowników działających u pracodawcy. Stanowią one załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

#

# VI. Dokumenty niezbędne w celu ubiegania się o świadczenia z Funduszu

**§ 12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Rodzaj świadczenia** | **Niezbędna dokumentacja** | **Rodzaj wniosku** |
| 1. | Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę | Lista uczestników | ----------------- |
| 2. | Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw ”wczasy pod gruszą” | ~~-----------------~~ | **Załącznik nr 2** |
| 3. | Dofinansowanie do krajowego/zagranicznego wypoczynku zorganizowanego.Wypoczynek połączony z leczeniem sanatoryjnym,wczasy profilaktyczno-leczniczewczasy rehabilitacyjne( co 2 lata) | Faktura imienna | **Załącznik nr 2** |
| 4.  | Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży (w formie zorganizowanej i indywidualnej) | Faktury imienne.W przypadku dzieci do 18 roku życia zaświadczenie, że organizator posiada uprawnienia do organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży w w/w wieku.W przypadku młodzieży powyżej 18 roku życia dokument potwierdzający kontynuację nauki. | **Załącznik nr 2** |
| 5. | Dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych i działalności sportowo- rekreacyjnej zorganizowanych przez Pracodawcę | Lista uczestników | ------------------ |
| 6.  | Zapomoga losowa/ekonomiczna- indywidualne zdarzenie losowe | Dokument potwierdzającyProtokół zgłoszenia szkody do firmy ubezpieczającej lub protokół sporządzony z miejsca zdarzenia jako załącznik/akt zgonu do wglądu | **Załącznik nr 2** |
| 7. | Świadczenia świąteczne | --------------- | **Załącznik nr 2** |
| 8. | Pożyczka na cele mieszkaniowe | Wniosek pracownikaUmowa | **Załącznik nr 3****Załącznik nr 4** |

VII. Pożyczki mieszkaniowe

§13

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana
na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na remont
lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego w maksymalnej kwocie 6 000 zł.
3. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek.
4. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 18 miesięcy.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 1 % (od całości).
8. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie
jej udzielenia.
9. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy
niż 6 miesięcy, a ponadto może wystąpić o częściowe albo całkowite umorzenie pożyczki, według poniższych zasad:
10. zmiana terminów spłaty może być dokonana, wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki pod rygorem nieważności, podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli,
11. wysokość kwoty umorzenia traktuje się jako przychód pracownika uzyskany z innych źródeł i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
12. decyzję w przedmiocie zawieszenia terminu spłaty, zmiany terminów spłaty, a także w przedmiocie umorzenia niespłaconej pożyczki lub jej części, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
13. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki.
14. Liczba udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji socjalnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki.
15. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określane w umowach zawieranych między Pracodawcą a pożyczkobiorcami, stanowiącymi załącznik – wniosek
o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
16. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona część ulega umorzeniu.

# VIII. Postanowienia końcowe

**§ 14**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz zamieszczenie w plikach dziennika elektronicznego Librus.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiany w Regulaminie dokonywane są w formie właściwej do jego wprowadzenia.
4. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy z dnia 1 marca 2017 roku.

 Zatwierdzam

 ………………………………..

 *(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi/przedstawicielem pracowników.

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

 *(przedstawiciel związków zawodowych/pracowników)*

 Załącznik nr 1

 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej
 im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy

## PLAN RZECZOWO- FINANSOWY

**DOCHODÓW I WYDATKÓW ZFŚS NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK 2025**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W KOBYLNICY**

|  |
| --- |
| **ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH** |
|
|
| **I Przychody** |
| **L.p.** |   | **KWOTA** |
|  | Odpis na 2025 rok |  |
|  | Saldo na koniec 2024 roku |  |
| **RAZEM** |  |
|  |  |  |
| **II Wydatki** |
| **L.P.** | **RODZAJ ŚWIADCZENIA** | **KWOTA** |
|  | Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę |  |
|  | Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw ”wczasy pod gruszą” |  |
|  | Dofinansowanie do krajowego/zagranicznego wypoczynku zorganizowanego, wczasy profilaktyczno-lecznicze, wczasy rehabilitacyjne |  |
|  | Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży (w formie zorganizowanej i indywidualnej) |  |
|  | Dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych i działalności sportowo-rekreacyjnej zorganizowanego przez pracodawcę |  |
|  | Zapomoga losowa/ekonomiczna - indywidualne zdarzenie losowe |  |
|  | Świadczenia świąteczne  |  |
|  | Pożyczka na cele mieszkaniowe |  |
|  | Świadczenie urlopowe dla nauczycieli |  |
|  | Rezerwa finansowa |  |
| **RAZEM** |  |

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi/przedstawicielem pracowników:

**………………………………**

*(pieczęć i podpis)*

 Załącznik nr 2

 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej
 im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy

# **WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i imię wnioskodawcy  |  |
| Status wnioskodawcy (pracownik, emeryt/rencista, członek rodziny)  |  |
| Rodzaj wnioskowanego świadczenia (właściwe podkreślić)  | 1. dofinansowanie do wypoczynku dziecka/dzieci
* imię i nazwisko/wiek dziecka: …………………………………………………………………….
* imię i nazwisko/wiek dziecka: .…………………………………………………………………….
1. dofinansowanie wypoczynku krajowego/zagranicznego pracownika /emeryta/ /rencisty organizowanego we własnym zakresie – tzw ”wczasy pod gruszą”
2. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku krajowego /zagranicznego pracownika/emeryta/rencisty
3. wypoczynku połączonego z leczeniem sanatoryjnym, wczasów profilaktyczno-leczniczych, wczasów rehabilitacyjnych
4. finansowania świadczenia w związku z zwiększonymi wydatkami świątecznymi,
5. zapomogi związane z indywidualnym zdarzeniem losowym, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią.
 |
| Oświadczenie wnioskodawcy: |  |

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że:

1. do członków mojej rodziny należą następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 10 regulaminu ZFŚS

*(właściwe zaznaczyć krzyżykiem; podkreślić):*

* 1. współmałżonek

tak nie

* 1. dzieci - jeśli tak - liczba dzieci …………

tak nie

1. średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w ciągu ostatnich 3 m-cy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia stanowi kwotę *(właściwe podkreślić):*
2. Grupa I: do 3000 zł brutto
3. Grupa II: od 3001 do 4000 zł brutto
4. Grupa III: powyżej 4001 zł brutto

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Ja………………………………………………….…………… .wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy, moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………..…….………………………………

 (data i podpis wnioskodawcy)

W załączeniu przedkładam:

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

Uwaga:
Za dochód przyjmuje się m.in wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, dochód z działalności gospodarczej, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, alimenty, zasiłek wychowawczy, 800 plus i inne świadczenia pieniężne, uzyskiwane przez osoby uprawnione oraz członków rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

|  |
| --- |
| **DECYZJA O PRZYZNANIU/NIEPRZYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS** |
| Nazwisko i imię wnioskodawcy |  |
| Status wnioskodawcy | pracownik, emeryt/rencista |
| Rodzaj wnioskowanego świadczenia (właściwe podkreślić)  | 1. dofinansowanie do wypoczynku dziecka/dzieci
* imię i nazwisko/wiek dziecka: …………………………………………………………………….
* imię i nazwisko/wiek dziecka:

.…………………………………………………………………….2.dofinansowanie wypoczynku krajowego/zagranicznego pracownika /emeryta/ /rencisty organizowanego we własnym zakresie – tzw ”wczasy pod gruszą” 3.dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku krajowego /zagranicznego pracownika/emeryta/rencisty4.wypoczynku połączonego z leczeniem sanatoryjnym, wczasów profilaktyczno-leczniczych, wczasów rehabilitacyjnych5.finansowania świadczenia w związku z zwiększonymi wydatkami świątecznymi, 6.zapomogi związane z indywidualnym zdarzeniem losowym, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią |
| Przyznaję świadczenie w kwocie: ………………………………………………………………………………….… …………………………………… (podpis dyrektora)…………………………………………….………………………………………. (podpis przedstawiciela związków zawodowych/pracowników)  |
| NIE przyznaję świadczenie w kwocie: ………………………………………………………………………………….… ……………………………………  (podpis dyrektora)…………………………………………….………………………………………. (podpis przedstawiciela związków zawodowych/pracowników)Otrzymałam/łem w dniu: …………………………………………………………….. |

**Klauzula informacyjna**

Ja ………………………………………………….……………………… wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową im.Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy, moich danych osobowych zawartych we wniosku
o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy z siedzibą w Kobylnicy, ul. Główna 63,
76-251 Kobylnica przetwarza następujący zakres Pani/Pana danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, stanowisko pracy/emeryt, wysokość średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie.

Na podstawie niniejszego wniosku uwzględniając przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych administrator przetwarza następujące dane osoby trzeciej(m. in. dziecka, współmałżonka) wymienionej we wniosku o przyznanie świadczenia: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia. W świetle powyższego informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy, 76-251 Kobylnica, ul. Główna 63, tel. 59 8415212, e-mail: sekretariat@spkobylnica.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: j.mielczarek@kobylnica.eu
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Pana/Pani wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS SP Kobylnica;
4. Pana Pani dane przetwarzane są na podstawie:
5. art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. b RODO (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1),
6. art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciążących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych,
7. art. 8 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz.288), oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego.
8. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS;
9. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane ręcznie w celu realizacji złożonego przez Panią/Pana wniosku i podjęcia decyzji w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS;
10. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy ustawowo upoważnione do dostępu do danych
w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych (np.: sąd, US, ZUS). Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem (np.: firmy świadczące usługi w zakresie IT). Podmioty te mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora;
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
12. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania stosunku pracy i wynikającego z niego obowiązku prawnego przechowywania dokumentacji związanej z ZFŚS;
13. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
14. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
15. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
16. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
17. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem,
a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
18. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
	1. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
	2. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
19. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
	1. zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora;
20. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), zainteresowanemu przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem;
21. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

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

 (miejscowość, data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

 Załącznik nr 3

 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej
 im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy

**WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

 …………………………………………………. …………………………………………

IMIĘ I NAZWISKO MIEJSCOWOŚĆ/DATA

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w **wysokości: ………………………………………………………………………….**

 **słownie: ……………………………………………………………………………………………………………………**

 Pożyczkę spłacę w ( ) **ratach,** począwszy od miesiąca następnego po otrzymaniu pożyczki.

Równocześnie upoważniam Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy do potrącania rat pożyczki na cele mieszkaniowe z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego oraz innych należności ze stosunku pracy łączącego mnie ze Szkołą.

**Na poręczycieli proponuję:**

 1. ……………………………………………………………………………………………………………………

imię i nazwisko- poręczyciela, adres zamieszkania/

2. ……………………………………………………………………………………………………………………

imię i nazwisko - poręczyciela, adres zamieszkania/

……………………………
(własnoręczny podpis)

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki mieszkaniowej zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie należnej zaległej kwoty
z naszego wynagrodzenia za pracę zasiłku chorobowego oraz innych należności ze stosunku pracy łączącego mnie ze Szkołą.

1. ………………………………………

 /podpis poręczyciela/

2. ………………………………………

 /podpis poręczyciela/

**Decyzja:**

Decyzją Dyrektora Szkoły**\* przyznano/\*nie przyznano** wnioskodawcy pożyczkę w wysokości ….......................................... spłacaną w ………. ratach poczynając od dnia następnego miesiąca po dacie jej otrzymania

* I rata ……………………………..zł
* kolejna rata ……………………...zł

\* niepotrzebne skreślić

Kobylnica, dnia………………………. .

*………………………………*

(podpis i pieczątka pracodawcy)

Pożyczkę mieszkaniową w kwocie zł ………………………………….…………………………………………………

słownie .…………………………………………….………………….…………………………………...……..…..

przelano na konto nr …………………………………………………………………………………….………..…………

dnia……………………..…

……………………………….

 /Główna księgowa/

 Załącznik nr 4

 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej
 im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy

**UMOWA**

**W SPRAWIE POŻYCZKI**

**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO**

Umowa zawarta w dniu ……………………….. roku między: **Szkołą Podstawową
w Kobylnicy reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kobylnicy** zwanym dalej pracodawcą,

a Panią/Panem ........................................................................................................................ zatrudnioną/zatrudnionym w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy.

Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

§1

1. Uwzględniając wniosek z dnia. . . . . . . . . . . .oraz decyzję Pracodawcy
z dnia ……………, udziela się Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na następujące cele mieszkaniowe: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . w wysokości. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .zł, słownie złotych: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . oprocentowane 1 %(od całości przyznanej kwoty).
2. Kwota pożyczki podana w ust. 1 w ciągu 7 dni od zawarcia niniejszej umowy zostanie przekazana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy lub wypłacona w kasie Pracodawcy zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w................... ratach. Spłata pożyczki następuje od miesiąca następującego po otrzymaniu pożyczki, w następujących ratach :

I rata: ……………… zł,

kolejne raty: ................. zł każda.

§3

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od otrzymanej kwoty, jednorazowo przy pobraniu pierwszej raty.
2. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia . . . . . . . . . . . . .
3. Odsetki od pożyczki są wnoszone w całości przy pierwszej racie pożyczki

§ 4

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Pracodawcę lub Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy należnych rat pożyczki oraz odsetek z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej wymagalności.

§ 5

1. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników Pracodawcy.
2. Pisemne poręczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy bez względu na przyczynę, niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna i podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 7

Każda zmiana warunków niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 9

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pożyczkobiorca i dwa egzemplarze Pracodawca, pozostawiając je w aktach.
2. Wszelkie spory na tle niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby Pracodawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (podpis Pożyczkobiorcy) | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  (podpis Pracodawcy) |

*Załącznik do umowy pożyczki*

 *z dnia…………………..*

**Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe**

Ja, niżej podpisany/a .................... zamieszkały/a w .................... legitymujący/a się dowodem osobistym nr .................... wydanym przez .................... w dniu ...................., PESEL .................... udzielam niniejszym solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876-887 Kodeksu cywilnego za wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy tj. ………………………..................... zamieszkałego w…………………………………………zatrudnionego w ……………………………………………….., PESEL…………………………………… istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia, jak
 i mogące powstać w przyszłości z tytułu pożyczki udzielonej przez Pracodawcę na mocy umowy pożyczki .................... z dnia .................... (zwanej dalej Umową o pożyczkę).

Oświadczam, że otrzymałem tekst Umowy o pożyczkę i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.

Poręczenie obejmuje wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy wynikające z Umowy o pożyczkę,
w tym z tytułu kapitału, odsetek, w przypadku niespłacenia ich przez Pożyczkobiorcę w terminie określonym w Umowie o Pożyczkę.

Oświadczam, że zobowiązanie z tytułu niniejszego solidarnego poręczenia wykonam niezwłocznie po zawiadomieniu mnie przez Wierzyciela o opóźnieniu w spłacie pożyczki poprzez zapłatę kwoty zadłużenia w sposób i w terminach określonych przez Wierzyciela .

Jednocześnie upoważniam Wierzyciela oraz Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, aby
w przypadku niedotrzymania przeze mnie terminu zapłaty pobrał z mojego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności wynikających ze stosunku pracy z pracodawcą kwotę odpowiadającą zadłużeniu Pożyczkobiorcy z tytułu pożyczki i pokrył nią powstałe zadłużenie wraz odsetkami.

Zostałem poinformowany, iż skutkiem złożenia niniejszego oświadczenia i jego przyjęcia przez Wierzyciela jest zawarcie Umowy poręczenia pomiędzy mną jako Poręczycielem i Wierzycielem.

Prawem właściwym do zawarcia i wykonania Umowy poręczenia oraz dla rozstrzygania sporów wynikających z umowy jest prawo polskie i sąd właściwy dla siedziby Wierzyciela.

Niniejsze oświadczenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Poręczyciela i dla Wierzyciela .

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

 (data i podpis poręczyciela)

Niniejsze poręczenie stanowi integralną część umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zawartej w dniu . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
pomiędzy Szkołą Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy oraz Panem/Panią . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy:

 …….........................................

(podpis i pieczątka pracodawcy)

#

 Załącznik nr 5

 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej
 im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy

**Tabela dopłat w roku 2025**

**z uwzględnieniem wysokości dochodu netto na jedną osobę w rodzinie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stawki dofinansowań z funduszu według dochodu netto na członka rodziny** | **Grupa I****do 3000**100% | **Grupa II****powyżej 3001** **do 4000**90% | **Grupa III****Powyżej 4001**80% |
| Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników | do 1 000 | do 900 | do 800 |
| Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę | do 1500 |  do 1350 | do 1200 |
| Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw ”wczasy pod gruszą | 500 | 450 | 400 |
| Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego pracownika/emeryta/rencisty lub wypoczynku połączonego z leczeniem sanatoryjnym, wczasów profilaktyczno-leczniczych, wczasów rehabilitacyjnych | do 1 500 | do 1 350 | do 1 200 |
| Paczki dla dzieci/świadczenia pieniężne dla dzieci – Boże Narodzenie | paczka/100 | paczka/90 | paczka/80 |
| Świadczenie pieniężne pracownika/emeryta/rencistyBoże Narodzenie | do 1 000 | do 900 | do 800 |

**Tabela - Stawki zapomóg socjalnych i losowych.**

|  |
| --- |
| **Stawki zapomóg socjalnych i losowych** |
| **Ciężka choroba długotrwale uniemożliwiająca podjęcie pracy przez pracownika** |  do 3000 zł |
| **Wypadek losowy, zdarzeniem losowym, klęską żywiołową** |  do 3000 zł |
| **Zapomoga losowa - śmierć rodzica, teścia/teściowej, członka najbliższej rodziny** | 1000 zł |