Tekst ujednolicony

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy regulamin stanowi źródło zasad tworzenia oraz gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych, którego funkcją jest finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

pracodawca – Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży,
Fundusz – zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z 1996 r. Nr 70 poz.335 z poź. zm.),
związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe mające ten status na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 79 poz. 854),
działalność socjalna – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
osoby uprawnione – osoby wymienione w § 4,
wnioskodawca – osoba uprawniona ubiegająca się o pomoc socjalną,
minimalne wynagrodzenie – minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane i ogłaszane w trybie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z póź. zm.).

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczonego zgodnie z postanowieniami ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996/70/355/ ze zmianami) i ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Środki gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok wraz ze zwiększeniami podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
4. Fundusz powiększa się o :
   a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
   b) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
   c) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
   d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
   e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 3

1. Podstawę prawną gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszy Regulamin oraz roczny plan finansowo - rzeczowy, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Roczny plan finansowo-rzeczowy opracowuje w formie projektu główny księgowy po zatwierdzeniu budżetu przez organ prowadzący szkołę.
4. Roczny plan finansowo-rzeczowy zatwierdzony przez dyrektora szkoły i uzgodniony ze związkami zawodowymi podaje się do wiadomości ogółu pracowników szkoły.
5. Decyzje w sprawie przyznawania świadczenia z Funduszu uzgadniane są z zakładową organizacją związkową.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. Do osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych oraz usług z ZFŚS należą :
   1) pracownicy zatrudnieni na podstawie : umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na czas wykonywania określonej pracy, na zastępstwo, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, od pierwszego dnia zatrudnienia do dnia rozwiązania stosunku pracy,
   2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
   3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których zatrudnienie u pracodawcy stanowiło ostatnie miejsce pracy przed uzyskaniem prawa do renty lub emerytury z Funduszu Świadczeń Społecznych (w przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w szkole, emeryci są uprawnieni tylko do korzystania ze świadczeń socjalnych jako pracownicy),
   4) nauczyciele będący byłymi pracownikami szkoły – pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
   5) członkowie rodzin osób wskazanych w pkt. 1 – 4 oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli zgon nastąpił w trakcie trwania stosunku pracy, jak również członkowie rodzin zmarłych emerytów i rencistów – byłych pracowników, którzy są uprawnieni do renty rodzinnej na podstawie ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
   6) emeryci i renciści – byli pracownicy zlikwidowanych Szkół, jeżeli organ prowadzący wyznaczy szkołę do objęcia ich Funduszem.
2. Do członków rodzin wskazanych w ust. 1 pkt. 5 należą:
   1) dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do czasu ukończenia przez nie nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, będące na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej,
   2) osoby wskazane w pkt. 1 , posiadające orzeczony stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 2 pkt. 1,2 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
4. Uprawnieni, o których mowa w ust. 1 maja prawo do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w niniejszym regulaminie.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie :

1. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”,
2. Wypoczynku urlopowego dla administracji i obsługi (kwota na dany rok naliczana jest w wysokości 70% odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego).
3. Świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
   Świadczenie urlopowe – określone w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela – jest świadczeniem należnym, które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku, i którego wysokość uzależniona jest od wymiaru czasu pracy i długości zatrudnienia w danym roku szkolnym.
4. Działalności kulturalno-oświatowej, a w szczególności dopłat do zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, opery, na koncerty muzyczne, wystawy, do galerii sztuki, muzeum itp.
5. Działalności rekreacyjno-sportowej, organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno-sportowych, a w szczególności dopłat do zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, siłownie itp.
6. Działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej, a w szczególności: krajowe i zagraniczne wycieczki turystyczno-krajoznawcze oraz imprezy turystyczno-krajoznawcze takie jak: zloty, spływy kajakowe, biwaki, majówki, kuligi i wyjazdy na spektakle teatralne organizowane przez szkołę.
7. Pomocy pieniężnej w formie zapomóg dla uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
8. Zapomóg finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
9. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek.

§ 6

1. Przyjmując całość Funduszu - po odliczeniu świadczeń urlopowych nauczycieli i dofinansowania do wypoczynku urlopowego administracji i obsługi (70% wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego) – za 100% dokonuje się podziału procentowego kwot na poszczególne cele w następujący sposób :

Lp.	Przeznaczenie środków Funduszu	Wariant I	Wariant II
1.	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	**19**	**19**
2.	Działalność kulturalno-oświatowa	**7**	**2**
3.	Działalność rekreacyjno-sportowa		
4.	Działalność turystyczno-krajoznawcza organizowana w formie turystyki grupowej		
5.	Pomoc pieniężna w formie zapomóg dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	**6**	**6**
6.	Zapomogi finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia i	**30**	**35**

	Wielkanocy		
7.	Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek	**38**	**38**

Wariant I – przewidujący organizację wycieczki
Wariant II – bez wycieczki

2. Dyrektor w razie potrzeby dokonuje przesunięć środków między wymienionymi grupami wydatków w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 7

1. Przyznanie pomocy socjalnej oraz wysokość świadczeń z ZFŚS (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli) uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. W wyjątkowych sytuacjach losowych (pod nieobecność), jeżeli osoba uprawniona nie wystąpi z wnioskiem, wniosek o pomoc finansową może w imieniu tej osoby złożyć bezpośredni przełożony, związek zawodowy lub inna osoba.

§ 8

1. Podstawą przyznania świadczenia z Funduszu jest złożony wniosek oraz oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie. Liczbę osób w rodzinie należy podać zgodnie ze stanem na dzień 31 grudnia tego roku, z którego wyliczony jest dochód. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu i należy go złożyć w terminie do końca marca każdego roku.
2. Podstawą ustalenia średniego dochodu na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia wszystkich dochodów osób w rodzinie podlegających, jak również nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszonych o składki na ubezpieczenie społeczne, wykazane w zeznaniu podatkowym PIT za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy. W przypadku osiągania dochodu przez mniej niż 12 miesięcy, dochód należy podzielić przez liczbę miesięcy osiągania dochodu.
3. W przypadku nawiązania umowy o pracę (nowa umowa) w trakcie roku pracownik składa oświadczenie o dochodach przy podpisywaniu umowy o pracę, w którym wykazuje dochód za poprzedni rok kalendarzowy, a w przypadku podejmowania pracy po raz pierwszy i braku dochodów za rok poprzedni – wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.
4. Osoby uprawnione, które nie podadzą wysokości dochodu na osobę w rodzinie, otrzymają dopłatę z Funduszu w najniższej wysokości.
5. Osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne otrzymują świadczenia w wysokości i na zasadach dotyczących emerytów i rencistów.
6. Do dochodu, o którym mowa w ust. 1 wlicza się :
   1) dochód brutto podlegający, jak również niepodlegający opodatkowaniu, pomniejszony o składki ubezpieczeniowe (emerytalne, rentowe, chorobowe) opłacone przez pracownika, wykazany w rozliczeniu rocznym PIT, z tytułu wynagrodzenia uzyskanego w ramach stosunku pracy, z umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej,
   2) zasiłek dla bezrobotnych,
   3) zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny,
   4) stypendia, alimenty oraz przychody pomniejszone o składki ubezpieczeniowe (emerytalne, rentowe, chorobowe) członków rodziny,
   5) świadczenia przedemerytalne, emerytury, renty, renty rodzinne,

6) dochód z działalności gospodarczej , opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
7) Dochód z działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak w pkt. 6.
8) dochód opodatkowany podatkiem rolnym (przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym).

7. Gdy w momencie składania informacji (uprawniony do pomocy socjalnej) członek rodziny utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za poprzedni rok podaje aktualnie osiągany dochód, przez tą samą osobę, a następnie wylicza się średni dochód rodziny, zgodnie z zasadami podanymi powyżej.
8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
9. W razie wystąpienia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku dyrektor lub osoba upoważniona może zażądać od składającego oświadczenie bądź wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. PIT - u, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły).
10. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o przeciętnych miesięcznych dochodach na osobę w rodzinie, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych według załącznika nr 3 do regulaminu.
11. Osoba, która nie złoży oświadczenia, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
12. Wysokość dofinansowania do świadczeń z ZFŚS określają tabele dopłat stanowiących załącznik nr 4 i 5 do niniejszego regulaminu.

§9

1. Dofinansowanie ze środków ZFŚS obejmuje krajowy i zagraniczny wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą".
2. Dopłata do wypoczynku z ZFŚS wskazanego w **§ 5 ust. 1:**
   1) może być przyznana osobie uprawnionej tylko raz na dwa lata,
   2) obejmuje wszystkie osoby uprawnione w rodzinie tj. pracowników i ich dzieci, dzieci po zmarłym uprawnionym, emeryci, renciści, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne oraz ich dzieci (dzieci od 3 lat i młodzież ucząca się do 26 lat – wiek dziecka liczy się od 1 stycznia do 31 grudnia).
3. W przypadku małżeństw zatrudnionych w szkole i małżeństw, gdy jeden z współmałżonków jest zatrudniony w szkole, a drugi jest byłym pracownikiem, do złożenia wniosku i otrzymania świadczenia na wszystkich członków rodziny jest uprawniony tylko jeden z małżonków, drugi składa wniosek wyłącznie na siebie.
4. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny obliczonego zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.
5. Warunkiem wypłacenia uprawnionej osobie dopłaty przyznanej z ZFŚS jest złożenie wniosku do 31 maja każdego roku według wzoru stanowiącego załącznik nr 6.

§ 10

1. Dopłata do wypoczynku urlopowego z ZFŚS wskazanego w **§ 5 ust. 2** przyznawana jest pracownikom administracji i obsługi raz w roku.
2. Warunkiem wypłacenia uprawnionej osobie dopłaty przyznanej z ZFŚS jest :
   1) złożenie wniosku nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem planowanego urlopu lub po jego wykorzystaniu według wzoru - załącznik nr 7 do regulaminu,
   2) korzystanie z 14-dniowego ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele i święta), a urlop ten został potwierdzony przez pracownika kadr odnośnie terminu i długości jego wykorzystania.

§11

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej przewiduję się refundację lub dopłaty do biletów wstępu :do kina, teatru, opery, na koncerty muzyczne, na wystawy ,do muzeum, na basen, siłownie i inne zakupione indywidualnie przez uprawnionych lub pracodawcę.
2. Dopłatami mogą być objęte również koszty działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę lub podmioty zewnętrzne (np. kulig, zloty, wyjazdy na spektakle teatralne i inne).
3. Refundacja lub dopłata do działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej lub turystyczno-krajoznawczej przysługuje uprawnionym, którzy złożą wniosek stanowiący załącznik nr 8 lub 9 do Regulaminu. W przypadku ubiegania się o refundację lub dopłatę do kosztów poniesionych przez uprawnionego obowiązany jest on przedstawić również dokumenty informujące o całkowitym koszcie uczestnictwa (rachunek, faktura, bilet).
4. Dofinansowanie działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej winno odbywać się przy udziale 40% osób zatrudnionych.

§ 12

1. W ramach pomocy wymienionej **w § 5 ust. 7** może być udzielona pomoc finansowa – według tabeli dofinansowania :
   a) w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) – przyznawana na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku (w sytuacji wyjątkowej częściej niż raz w roku),
   b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą choroba i śmiercią najbliższego członka rodziny (tzw. zapomogi losowe) – przyznawana na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku (w sytuacji wyjątkowej częściej niż raz w roku).
2. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
   1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (powódź, pożar, zalanie, kradzież, wypadek) – odpowiednie dokumenty w szczególności zaświadczenie od właściwego organu, kopia protokołu,
   2) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, dokumenty potwierdzające zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
   3) w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny (współmałżonek, rodzice, teściowie, dzieci) – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.
3. Pomoc finansowa zostaje udzielona na udokumentowany wniosek uprawnionego stanowiący załącznik nr 10 do regulaminu.
4. Wysokość zapomóg zwykłych przyznawana jest zgodnie z tabelą nr 1 załącznika nr 5, zapomóg losowych zgodnie z tabelą nr 2 załącznika nr 5 do regulaminu.

5. Wypłaty zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok.
6. Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie pomocy finansowej.

§ 13

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z zapomóg finansowych wymienionych w **§ 5 ust. 8,** w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy są:
   1.a) pracownicy,
   1.b) emeryci i renciści,
   1.c) nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne.
2. Wysokość dofinansowania w zakresie wzmożonych wydatków w okresie świąt uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny obliczonego zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Osoby uprawnione wymienione w ust. 1 ubiegające się o dofinansowanie składają wniosek stanowiący załącznik nr 11 do regulaminu w terminie :
   3.a) do 30 marca – dotyczy świąt Wielkanocnych,
   3.b) do 30 listopada – dotyczy świąt Bożego Narodzenia.

§ 14

1. W ramach pomocy wymienionej **w § 5 ust. 9** udzielane są pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pożyczki na cele mieszkaniowe są:
   1) pracownicy szkoły zatrudnieni w ramach stosunku pracy, pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o pożyczkę ale okres spłaty musi zakończyć się nie później niż w ostatnim miesiącu zatrudnienia,
   2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
   3) emeryci i renciści,
   4) nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne,
   5) w przypadku gdy współmałżonkowie są pracownikami, emerytami i rencistami szkoły to każdy ze współmałżonków jest uprawniony do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe,
   6) w okresie przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym pożyczka nie będzie udzielana.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na :
   1) zakup mieszkania, bądź uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie, lub lokatorsko-własnościowe w spółdzielni mieszkaniowej – maksymalnie 10.000 zł. na 5 lat,
   2) budowę lub kupno domu – maksymalnie 10.000 zł. na 5 lat,
   3) remonty i modernizacje mieszkań i domów – maksymalnie 5.000 zł. na 3 lata,
   4) przystosowanie mieszkań dla osób niepełnosprawnych – maksymalnie 5.000 zł. na 3 lata.
4. Nie udziela się z Funduszu pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć :
   1) do wniosku na pożyczkę na zakup mieszkania, bądź uzupełnienie wkładu na mieszkanie (ust. 3 pkt 1) akt własności lub zaświadczenie albo umowę wstępną,
   2) do wniosku na pożyczkę na budowę domu (ust.3pkt 2) akt notarialny kupna działki i pozwolenie na budowę,

3) wymagane dokumenty powinny być przedstawione jako załącznik do wniosku o pożyczkę mieszkaniową.

6. Pożyczka podlega jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 2 % od wartości pożyczki. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki odsetki są korygowane i naliczane do miesiąca spłaty ostatniej raty.
7. Przyznana pożyczka jest realizowana na podstawie umowy podpisanej przez pożyczkodawcę, pożyczkobiorcę oraz poręczycieli, pracowników szkoły, zatrudnionych na czas nieokreślony. Poręczycielem może być pracownik zatrudniony na czas określony, ale jego zatrudnienie powinno trwać do końca terminu spłaty poręczanej pożyczki. Poręczycielem nie może być współmałżonek. Umowę z dyrektorem szkoły (jako pożyczkobiorcą) podpisuje wicedyrektor szkoły.
8. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się od następnego miesiąca po jej wypłaceniu.
9. Pożyczkobiorca, który jest emerytem, rencistą lub nauczycielem pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązany jest spłacać raty pożyczki na konto ZFŚS w kwotach i terminach ustalonych umową.
10. Niespłacanie przez pożyczkobiorcę zaciągniętej pożyczki (trzech kolejnych rat), powoduje pisemne powiadomienie poręczycieli i potrącanie należności z ich najbliższego wynagrodzenia.
11. Pożyczkobiorca ma obowiązek natychmiastowej spłaty pożyczki, gdy nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn nie leżących po stronie zakładu pracy i nie jest ono związane z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
12. W wyjątkowych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące lub rozłożona na większą ilość rat za pisemną zgodą poręczycieli.
13. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy tj. pracownika, emeryta lub rencisty niespłacona kwota pobranej pożyczki ulega umorzeniu. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor powiadamiając związki zawodowe.
14. Osoba uprawniona może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe po złożeniu wniosku stanowiącego załącznik nr 12 do regulaminu.
15. Złożenie wniosku o pożyczkę może nastąpić w kolejnym miesiącu po spłacie poprzedniej pożyczki
16. O kolejności przyznawania pożyczek decyduje data złożenia wniosku.
17. Jeżeli ilość zgłoszonych wniosków o udzielenie pożyczki przekracza środki wydzielone na ten cel, to pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki na cele mieszkaniowe mają:
    1) osoby dotknięte zdarzeniami losowymi,
    2) osoby, które w dłuższym okresie nie korzystały z pożyczki na cele mieszkaniowe,
    3) rodziny wielodzietne,
    4) osoby samotnie wychowujące dzieci.
18. Przez rodziny **wielodzietne** rozumie się rodziny posiadające na własnym utrzymaniu troje i więcej dzieci.
19. Przez osobę **samotnie wychowującą dzieci** uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego, jeżeli ta jest panna, kawalerem, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osoba w stosunku, do której orzeczono separacje w rozumieniu odrębnych przepisów.
20. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Zmiana regulaminu lub poszczególnych zapisów następuje w drodze ustaleń pomiędzy dyrektorem i związkami zawodowymi.

2. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu. Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i księgowości szkoły.
3. Świadczenia ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Osoba, która nie złoży oświadczenia o dochodach, nie otrzyma dofinansowania z funduszu socjalnego.
5. Dyrektor i osoby upoważnione mają wgląd do zeznań rocznych PIT uprawnionych osób.
6. Zasady ewidencjonowania dokumentacji dotyczącej działalności socjalnej określają odrębne uregulowania.
7. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu podpisania.
8. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży z dnia 19.03.2010r..

Załączniki :

1. Roczny plan finansowo – rzeczowy
2. Oświadczenie o dochodzie
3. Tabela dochodu na osobę w rodzinie
4. Tabela dopłat do świadczeń
5. Tabele dopłat do zapomóg zwykłych i losowych
6. Wniosek o dopłatę z ZFŚS do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”
7. Wniosek o dopłatę do wypoczynku urlopowego
8. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (działalność kulturalno-oświatowa, rekreacyjno-sportowa)
9. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci dopłaty do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej
10. Wniosek o przyznanie zapomogi dla pracownika/emeryta/rencisty (zapomogi zwykłe i losowe)
11. Wniosek o przyznanie zapomogi dla pracownika/emeryta/rencisty (święta)
12. Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
13. Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
14. Wzór naliczenia odsetek od pożyczek mieszkaniowych

Łomża,22 grudnia 2014r.

Dyrektor
Halina Szeligowska

Uzgodniono :

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego
2. NSZZ „Solidarność”

Załącznik Nr 1 do „Regulaminu ZFŚS”

Roczny plan finansowo - rzeczowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok ....

Lp.	**Tytuł wpływu i przeznaczenie wydatku na poszczególne rodzaje działalności socjalnej**	**Kwota**	**Uwagi**
I	**Stan środków na początek roku**		
II	**Wpływy**		
1	Odpis z budżetu		
2	Odpis na emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne		
3	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym		
4	Spłaty pożyczek mieszkaniowych		
	Wpływy razem		
III	**Wydatki**		
1	Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”		
2	Dopłaty do wypoczynku urlopowego dla administracji i obsługi		
3	Świadczenia urlopowe nauczycieli		
4	Dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej		
5	Dopłaty do działalności rekreacyjno-sportowej		
6	Dopłaty do działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej		
7	Pomoc pieniężna w formie zapomóg dla uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej		
8	Zapomogi finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.		
9	Pożyczki mieszkaniowe		
	Wydatki razem		

Uwaga : W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu

Uzgodniono:

1. ZNP

2. NSZZ „Solidarność”

ZATWIERDZAM

Załącznik Nr 2 „Regulaminu ZFŚS”

_____, dnia _____

_____
(nazwisko i imię)
_____

_____
(adres zamieszkania)
_____
(status)

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

złożone na okoliczność ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny.

Oświadczam, że średni dochód brutto na członka rodziny za rok ……..wyniósł:

1. dochody moje w wysokości …… zł/rok
2. dochody męża/żony w wysokości …… zł/rok
3. inne dochody w wysokości …… zł/rok

Razem: …… zł/rok – tj. ……zł/m-c

Moja rodzina składa się z …….. osób, które są na wyłącznym utrzymaniu według wyżej wymienionych dochodów.

Na członka mojej rodziny przypada średni dochód miesięczny w wysokości ……..zł.

brutto (słownie złotych ……..…./100).

_____
(własnoręczny podpis)

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z PODANIA DOCHODU

Oświadczam, że rezygnuje z podania dochodu i wyrażam zgodę na otrzymanie najniższego świadczenia.

_____
(własnoręczny podpis)

Wypełnia szkoła
Stwierdzam, że oświadczenie otrzymałem/am w dniu ……..

_____
(podpis osoby upoważnionej)

Uwaga : Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia. W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie w danym roku nie zostanie przyznane.

Objaśnienia do oświadczenia:

Zgodnie z § 8 ust. 1 Regulaminu ZFŚS oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie osoby uprawnione składają do 31 marca każdego roku. Dochód brutto na 1 osobę powinien być obliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego członków rodziny (gospodarstwa domowego) i podany na 1 miesiąc. W przypadku nawiązania umowy o pracę (nowa umowa) w trakcie roku pracownik składa oświadczenie o dochodach przy podpisywaniu umowy o pracę, w którym wykazuje dochód za poprzedni rok kalendarzowy, a w przypadku podejmowania pracy po raz pierwszy i braku dochodów za rok poprzedni – wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia. Osoba, która nie złoży oświadczenia, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.

Podstawą ustalenia średniego dochodu na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia wszystkich dochodów osób w rodzinie podlegających, jak również nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszonych o składki na ubezpieczenie społeczne, wykazane w zeznaniu podatkowym PIT za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy. . Liczbę osób w rodzinie należy podać zgodnie ze stanem na dzień 31 grudnia tego roku, z którego wyliczony jest dochód. W przypadku osiągania dochodu przez mniej niż 12 miesięcy, dochód należy podzielić przez liczbę miesięcy osiągania dochodu.

Do dochodu wlicza się :

1) dochód brutto podlegający, jak również niepodlegający opodatkowaniu, pomniejszony o składki ubezpieczeniowe (emerytalne, rentowe, chorobowe) opłacone przez pracownika, wykazany w rozliczeniu rocznym PIT, z tytułu wynagrodzenia uzyskanego w ramach stosunku pracy, z umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej,
2) zasiłek dla bezrobotnych,
3) zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny,
4) stypendia, alimenty oraz przychody pomniejszone o składki ubezpieczeniowe (emerytalne, rentowe, chorobowe) członków rodziny,
5) świadczenia przedemerytalne, emerytury, renty, renty rodzinne,
6) dochód z działalności gospodarczej , opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne ,
7) dochód z działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak w pkt. 6.,
8) dochód opodatkowany podatkiem rolnym (przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym).

Gdy w momencie składania informacji (uprawniony do pomocy socjalnej) członek rodziny utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za poprzedni rok podaje aktualnie osiągany dochód przez tą samą osobę, a następnie wylicza się średni dochód rodziny, zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

Załącznik Nr 3 do „Regulaminu ZFŚS”

TABELA DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE

Grupa	**Dochód na osobę w rodzinie w wysokości**
Grupa I	do 75% minimalnego wynagrodzenia
Grupa II	powyżej 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia
Grupa III	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia

TABELA DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota dofinansowania z ZFŚS	
		Grupa	% ustalonej wysokości świadczenia *
1.	Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	grupa I	100%
2.	Dopłaty do wypoczynku urlopowego dla administracji i obsługi	grupa II	95%
3.	Zapomogi finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy	grupa III	85%
4.	Dopłaty do działalności rekreacyjno-sportowej	grupa I	95%
5.	Dopłaty do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej	grupa II	90%
6.	Dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej	grupa III	85%

* wysokość świadczenia ustalana jest każdego roku

TABELA DOPŁAT DO ZAPOMÓG ZWYKŁYCH

Nr 1

Grupa dochodowa	% minimalnego wynagrodzenia
Grupa I	**do 60%**
Grupa II	**do 50%**
Grupa III	**do 40 %**

TABELA DOPŁAT DO ZAPOMÓG LOSOWYCH

NR 2

Rodzaj zdarzenia losowego	**Wysokość bezzwrotnej zapomogi % minimalnego wynagrodzenia**
1. Z tytułu zdarzenia losowego : zalanie mieszkania, pożar, kradzież, wypadek (wymagane jest poświadczenie odpowiednich służb)	do 150%
2. Z tytułu długotrwałej choroby	do 100%
3. Śmierć najbliższego członka rodziny (współmałżonek, rodzice, teściowie, dzieci)	do 75%

Załącznik Nr 6 do „Regulaminu ZFŚS”

_____, dnia _____

_____
(nazwisko i imię)
_____

_____
(adres zamieszkania)
_____
(status)

WNIOSEK O DOPŁATĘ Z ZFŚS
DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE
„WCZASY POD GRUSZĄ”

Wnioskuje o przyznanie dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny, zgodnie z Regulaminem ZFŚS dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem – do pomocy z ZFŚS :

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Szkoła
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

_____ _____
(miejscowość) (podpis składającego wniosek)

Załącznik Nr 7 do „Regulaminu ZFŚS”

_____, dnia _____

_____
(nazwisko i imię)

_____
(adres zamieszkania)

_____
(status)

WNIOSEK O DOPŁATĘ DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego za rok _____

Na urlopie wypoczynkowym przebywałam(em)/będę przebywać w terminie

_____

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

_____
(podpis osoby wnioskującej)

Potwierdzam urlop wypoczynkowy w/w pracownika w terminie: _____

_____
(podpis i pieczątka pracownika kadr)

Załącznik Nr 8 do „Regulaminu ZFŚS”

_____, dnia _____

_____
(nazwisko i imię)

_____
(adres zamieszkania)

_____
(status)

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Proszę o przyznanie z ZFŚS świadczenia socjalnego w postaci dofinansowania /refundacji*/ do działalności kulturalno - oświatowej/sportowo-rekreacyjnej / w związku z:

- zakupem biletów wstępu do : ……
- udziałem w imprezie o charakterze sportowo-rekreacyjnej w postaci : …….

Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające koszt zakupu:
……..
……..

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

_____
(podpis osoby wnioskującej)

……
(pieczątka szkoły)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci dopłaty
do działalności turystyczno-krajoznawczej
organizowanej w formie turystyki grupowej

dla …….
(pracowników, emerytów i rencistów, członków rodzin)

Proszę o przyznanie z ZFŚS świadczenia w postaci dofinansowanie do turystyki grupowej:

Lp.	Imię i nazwisko	Status	Data i podpis uprawnionego	Wysokość dofinansowania (wypełnia księgowość)

Załącznik Nr 10 do „Regulaminu ZFŚS”

_____ _____, dnia _____

(nazwisko i imię)

_____

(adres zamieszkania)

_____

(status)

W N I O S E K

O PRZYZNANIE ZAPOMOGI

1. Proszę o przyznanie zapomogi losowej z tytułu:
   - zdarzenia losowego (zalanie mieszkania, kradzież, pożar, wypadek itp.),
   - długotrwałej choroby,
   - śmierci najbliższego członka rodziny (współmałżonek, rodzice, teściowie, dzieci).
2. Proszę o przyznanie zapomogi zwykłej z tytułu trudnej sytuacji materialnej.

Jako uzasadnienie podaję:

_____

_____

_____

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające w/w sytuację:

_____

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

_____

(podpis osoby wnioskującej)

Dokumenty potwierdzające :

- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (powódź, pożar, zalanie, kradzież, wypadek) – odpowiednie dokumenty w szczególności zaświadczenie od właściwego organu, kopia protokołu,
- w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, dokumenty potwierdzające zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
- w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny (współmałżonek, rodzice, teściowie, dzieci) – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.

Załącznik Nr 11 do „Regulaminu ZFŚS”

_____, dnia _____

_____
(nazwisko i imię)

_____
(adres zamieszkania)

_____
(status)

W N I O S E K

O PRZYZNANIE ZAPOMOGI FINANSOWEJ

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie :

- Świąt Wielkanocnych
- Świąt Bożego Narodzenia

_____
(podpis osoby wnioskującej)

- właściwe podkreślić

Załącznik Nr 12 do „Regulaminu ZFŚS”

..... Łomża dnia .....
imię i nazwisko pożyczkobiorcy

.....
adres: nr kodu

.....
dowód osobisty nr

.....
status

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W oparciu o zakładowy Regulamin Świadczeń Socjalnych – pomoc na cele mieszkaniowe, proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości ..... zł
(słownie:.....)
przeznaczonej na ….....
(wpisać przeznaczenie : zakup mieszkania, uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie, lub lokatorsko-własnościowe w spółdzielni mieszkaniowej, budowę domu, kupno domu, remont bieżący domu, remont mieszkania, przystosowanie mieszkania dla osoby niepełnosprawnej), *na okres ……..* .
Do wniosku załączam następujące dokumenty:
1 .....
2. .....

.....
podpis pożyczkobiorcy

Na poręczycieli proponuję:
1.
Pan/i.....
Zamieszkały/a, dokładny adres.....
Dowód osobisty
nr .....
Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki .....

.....
Podpis poręczyciela
2. Pan/i.....
Zamieszkały/a, dokładny adres: .....
Dowód osobisty nr .....
Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki .....

.....
Podpis poręczyciela

UMOWA Nr .....

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu ..... pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży, zwaną dalej pracodawcą, w imieniu której działa Dyrektor mgr Halina Szeligowska, a Panem/nią..... zatrudnionym pracownikiem / emerytem /rencistą / nauczycielem pobierającym świadczenie kompensacyjne, zwanym dalej pożyczkobiorcą, *legitymującym się dowodem osobistym ……* , zamieszkałym..... ,
Została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie decyzji dyrektora i w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, została przyznana Pani/u..... pożyczka z ZFŚS w wysokości: .....zł, słownie złotych.....
.....
z przeznaczeniem na .....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca ..... i jest płatna w ratach. Pierwsza rata w wysokości: ..... zł . Następne raty w wysokości: .....zł. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% od wartości pożyczki.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej miesiąca spłaty pierwszej raty, w razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Nr ..... w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W porozumieniu z pożyczkobiorcą ustala się sposób spłaty pożyczki**.**

§ 6

Emeryci, renciści, nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne oraz pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i bezpłatnych zobowiązani są do samodzielnego wpłacania należnych rat na rachunek bankowy ZFŚS do dnia 25 każdego miesiąca.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca i pracodawca.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i ……..…… Nr dowodu osobistego ……...

zamieszkały/a.....

.

2. Pan/i ……..…… Nr dowodu osobistego ……...

zamieszkały/a.....

.

Oświadczenie

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez pożyczkobiorcę – Pana/Panią....., pożyczki w wysokości .....zł, słownie: .....złotych), wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie z naszych wynagrodzeń, należnej kwoty wraz z odsetkami. W przypadku braku możliwości potrącania rat przez zakład pracy, zobowiązujemy się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Funduszu, Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży, Bank ……Oddział w..... Nr …… ,
w terminie wypłaty wynagrodzenia.

…… …… ……

(poręczyciel) (poręczyciel) (pożyczkobiorca)

....

stwierdzam własnoręczność podpisu pożyczkodawca

Załącznik Nr 14 do „Regulaminu ZFŚS”

Wzór naliczenia odsetek od pożyczki mieszkaniowej:

$$O = P*(s/100)*[(r+1)/24],$$

gdzie:
O- odsetki
P- kwota pożyczki
s- stopa procentowa (2%)
r- liczba rat spłaty pożyczki
100, 1, 24 – wielkości stałe