

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W DREWNICY

Opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019r. poz. 1352).
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

Niniejszy regulamin opracowany w oparciu o powyższe przepisy prawa określa zasady i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drewnicy.

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Drewnicy.

Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole, rozumie się przez to Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drewnicy,
 - 2) pracodawcy, rozumie się przez to Dyrektora szkoły,
 - 3) pracownikach, rozumie się przez to wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drewnicy bez względu na rodzaj umowy o pracę oraz wymiar czasu pracy, a także byłych pracowników, którzy przeszli na świadczenia z ZUS,
 - 4) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 5) Komisji Socjalnej, rozumie się przez to przedstawicieli organizacji związkowych działających w Szkole w celu właściwego i zgodnego z przepisami prawa podziału środków.
2. Przyznawanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Środkami Funduszu dysponuje pracodawca.
4. W terminie do końca lutego każdego roku Dyrektor szkoły zatwierdza plan rzeczowo- finansowy na dany rok – załącznik nr 1.
5. Oświadczenia o dochodach za rok poprzedzający oraz wniosek o przyznanie dofinansowania na dany rok kalendarzowy uprawnieni składają w sekretariacie Szkoły do końca kwietnia danego roku.

6. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie szkoły, na obowiązujących w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drewnicy drukach, przewidzianych w regulaminie.
7. Osoby, które nie złożą wniosku w wymaganym terminie, nie uzyskają świadczenia socjalnego, natomiast osoby, które nie przedstawią zaświadczenia o wymaganych w regulaminie dochodach, uzyskają najniższe świadczenie socjalne.
8. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) dwóch nauczycieli- członków Rady Pedagogicznej,
 - b) jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - c) emeryt lub rencista.
9. Komisję powołuje się na okres 2 lat.
10. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

Tworzenie Funduszu

§ 2.

1. Fundusz tworzy się z odpisów w wysokości:
 - 1) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w ciągu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli, w przeliczeniu na pełny wymiar zajęć i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej – dla nauczycieli,
 - 2) 5% pobieranych rent i emerytur – dla nauczycieli będących emerytami i rencistami,
 - 3) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą dla pozostałych pracowników.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

§ 3.

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy) w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drewnicy,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego oraz osoby pobierające świadczenia kompensacyjne,

- 3) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek oświatowych, przyporządkowani w porozumieniu z organem prowadzącym do Szkoły,
- 4) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli się uczą – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, przy czym przez ukończenie 25 lat rozumie się dzień przed rozpoczęciem 26. roku życia.

§ 4.

Prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu pracownik nabywa z dniem nawiązania stosunku pracy.

§ 5.

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu, które nie korzystają ze świadczeń i usług oferowanych w ramach wykorzystania środków Funduszu, nie mogą domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6.

Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe przysługujące im w trybie art. 53, ust 1a Karty Nauczyciela.

Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione określone w Regulaminie, a środki te przeznaczone są na poszczególne zadania socjalne:

- 1) dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. świadczenie wakacyjne.
- 2) działalność kulturalno-oświatową organizowaną przez Szkołę w formie dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
- 3) finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej w formie zapomóg dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi – pożar, powódź, zalanie, kradzież, choroba lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z innych przyczyn na przykład utrata pracy przez współmałżonka – przyznawanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu;
- 4) dofinansowanie pomocy świątecznej w formie ekwiwalentu pieniężnego dla uprawnionych,
- 5) pożyczki na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń

§ 7.

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Pracodawca wraz z Komisją Socjalną w oparciu o roczny plan finansowy określa wysokość świadczeń wg przyjętych kryteriów dochodowych i przyznaje wysokość przysługującego świadczenia uprawnionym.
3. Kryterium przyznania świadczeń zaszeregowania w grupie dochodowej oraz tabele dopłat są ustalane corocznie przez Komisję Socjalną wraz z preliminarzem wydatków z ZFŚS i podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.
4. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.
5. Realizacja przyznanych świadczeń następuje niezwłocznie po ich przyznaniu, w miarę wpływu środków na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Z odpisu na Fundusz wypłaca się nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach Funduszu ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 8.

1. Środki przeznaczone na imprezy grupowe mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów różnych imprez grupowych, np. spotkań sportowo-rekreacyjnych, wypoczynku sobotnio- niedzielnego, itp.
2. W przypadku, gdy oboje rodzice są pracownikami szkoły, dzieci otrzymują pojedyncze świadczenie, gdyż traktuje się je jako świadczenie rzeczowe dla pracowników.

§ 9.

Ze środków Funduszu mogą być udzielane zapomogi rzeczowe i finansowe, pracownikom i emerytom uprawnionym do korzystania z ZFŚS, z tytułu:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci,
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
- 3) przebywania w szpitalu lub długotrwałej choroby,
- 4) okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby – w zależności od potrzeb i możliwości finansowych funduszu.

Wysokość kwoty zapomogi określa pracodawca po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.

§ 10.

1. W przypadku ubiegania się o wypłatę świadczeń, o których mowa w § 9 pkt 1-4 do wniosku załącza się:
 - 1) oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym wysokości dochodów wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku – załącznik nr 2,
 - 2) wyliczenie średniego dochodu na osobę w rodzinie,
 - 3) opis sytuacji materialnej rodziny,
 - 4) inne dokumenty (np. zaświadczenie od lekarza, faktury, rachunki itp.).
2. W przypadku ubiegania się o wypłatę świadczeń, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 1 do wniosku załącza się oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym wysokości

dochodów wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku – załącznik nr 2.

3. Niezłożenie oświadczenia o dochodach kwalifikuje wnioskodawcę do ostatniej grupy dochodowej.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 11.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są:
 - pracownicy ZSP w Drewnicy, którzy przepracowali w placówce co najmniej rok, zatrudnieni na czas nieokreślony,
 - pracownicy zatrudnieni na czas określony, gdy długość zatrudnienia gwarantuje im spłatę pożyczki,
 - emeryci i renciści.
2. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu na cele mieszkaniowe, umów o pożyczkę oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do Umowy.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje: remont, zakup mieszkania.
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1%.
5. O pożyczkę ubiegać się można po spłacie poprzedniej pożyczki, nie częściej niż raz w roku.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe jest ustalana corocznie przez Komisję Socjalną, w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
7. Zaciągnięcie pożyczki przez wszystkich uprawnionych wymaga poręczenia dwóch osób- czynnych pracowników Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Drewnicy.
8. Pracownicy mogą poręczyć maksymalnie trzem osobom.
9. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
10. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje sytuacja materialna wnioskodawcy oraz posiadane środki na ten cel.
11. W porównywalnej trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej decyduje kolejność złożenia wniosku.
12. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki.
13. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
14. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę, nie podlega spłacie przez poręczycieli.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§12.

Wszystkie formy pomocy socjalnej są przyznawane na posiedzeniu Komisji Socjalnej, która ustala wysokość świadczeń biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną, materialną wnioskodawcy oraz możliwości finansowe Funduszu.

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym określa się rodzaj przyznanej pomocy, wysokość świadczenia, wykaz osób uprawnionych. Protokół jest podstawą do wypłaty świadczenia.

§ 13.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępnia się do wglądu wszystkim uprawnionym w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 15.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Socjalnego Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Drewnicy z dnia 15.09.2010 r. wraz z załącznikami.

§ 16.

Ustala się wzory druków przy ubieganiu się o świadczenia z Funduszu stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. Roczny Plan Rzeczowo-Finansowy Funduszu – zał. nr 1.
2. Oświadczenie o dochodach – zał. nr 2.
3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku/pomocy świątecznej – zał. nr 3.
4. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej/pomocy rzeczowej – zał. nr 4.
5. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe- zał. nr 5.
6. Umowa na pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zał. nr 6.

§ 17.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Omówiono przy
Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Drewnicy

Aurelia Łojas

data, pieczęć i podpis

Dyrektor szkoły

DYREKTOR

mgr Bożena Kowalska

data, pieczęć imienna i podpis

zakładowych organizacji związkowych

Zespół Szkolno - Przedszkolny
w Drewnicy

82 - 103 Stegna, ul. Wierzbowa 7

tel. / fax. (55) 247 17 20

NIP 579-19-77-939 REGON 192760242

ZAŁĄCZNIK NR 1

DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY FUNDUSZU NA ROK.....

Osoby uprawnione

Lp.	Charakter uprawnienia	Liczba osób
1.	Pracownicy	
	w tym nauczyciele	
	administracja i obsługa	
	urlopy wychowawcze	
2.	Emeryci i renciści	
	w tym nauczyciele	
3.	Członkowie rodzin pracowników	
4.	Razem	

Dochody Funduszu

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (zł)
1.	Pozostałość z 20.... r.	
2.	Przypadające spłaty pożyczek z lat ubiegłych	
3.	Odpisy podstawowe – nauczyciele, administracja, obsługa, emeryci niepedagogiczni	
	w tym nauczyciele	
	5% funduszu emerytur i rent nauczycieli – przekazany z Urzędu Gminy w Stegnie	
4.	Odsetki bankowe – w zależności od przekazanych środków	
5.	Inne	
6.	Razem	

Wydatki Funduszu

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Dofinansowanie do wypoczynku:	
	Dofinansowanie do wypoczynku indywidualnego tzw. świadczenie wakacyjne.	
2.	Imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne.	

3.	Pomoc świąteczna.	
4.	Pomoc finansowa, w tym:	
	zapomogi losowe.	
5.	Pożyczki mieszkaniowe odpis 5% z Funduszu za 20....r do (Umowa z dnia.... w sprawie prowadzenia wspólnej działalności w zakresie pomocy mieszkaniowej	
6.	Inne w tym:	
	opłaty bankowe	
	Korekta Funduszu za 20....rok	
7.	Rezerwa	
	Razem	

- Pożyczki mieszkaniowe będą udzielane w miarę posiadanych środków na koncie ZFŚS.

.....
podpis Dyrektora szkoły

Uzgodniono z Zarządem Ogniska Związku Nauczycielstwa Polskiego w ZSP w Drewnicy
(nazwa związku zawodowego)

....., dn..... 20....r.

.....
miejscowość podpis i pieczęć

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.....
miejscowość, data.....
nazwisko i imię składającego oświadczenie.....
dokładny adres zamieszkania**OŚWIADCZENIE O ŚREDNIM DOCHODZIE NA OSOBĘ W GOSPODARSTWIE DOMOWYM**

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

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (tylko w przypadku dzieci)	Miejsce pracy/nauki	Wysokość dochodu brutto z poprzedniego roku*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego					

Średni dochód brutto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi miesięcznie:..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 k.k.

.....
podpis

* Podstawą ustalenia średniego dochodu brutto (ustalonego z wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytur, rent, zasiłków dla bezrobotnych, świadczenia przedemerytalnego, kompensacyjnego, zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych komuś, rent rodzinnych, dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej, stypendiów) przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym osoby uprawnionej – średnia miesięczna z poprzedniego roku. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu przedstawia następujące dokumenty: kserokopię rocznego zeznania podatkowego (PIT), pozostałe dokumenty potwierdzające dochód, w przypadku innej formy rozliczenia rocznego.

ZAŁĄCZNIK NR 3

DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU/DZIAŁALNOŚCI
KULTURALNEJ/POMOCY ŚWIĄTECZNEJ**

1. Imię i nazwisko:.....
2. Nazwa szkoły:.....
3. Stanowisko pracy:.....

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie: kolonii/obozu/zielonej szkoły pomocy świątecznej/wczasów rodzinnych/działalności rekreacyjno-sportowej/wczasów pod gruszą* dla mnie oraz dla niżej wymienionych członków rodziny, pozostających na moim utrzymaniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Uwagi

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w..... roku nie zaszły istotne zmiany/zaszły następujące zmiany*:

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowania do wypoczynku w kwocie.....
zł (słownie złotych:.....)

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć pracodawcy

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIK NR 4

DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ/POMOCY RZECZOWEJ/

1. Imię i nazwisko:.....
2. Nazwa szkoły:.....
3. Stanowisko pracy:.....

Proszę o przyznanie mi:

.....
.....

Uzasadnienie do zapomóg losowych/rzeczowych:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

1.
2.
3.

.....

miejsowość, data

.....

podpis pracownika

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę losową w kwocie.....zł
(słownie złotych:.....)

.....

miejsowość, data

.....

podpis i pieczętka pracodawcy

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIK NR 5

DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

dnia.....

**Wniosek
o przyznanie pożyczki
z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Drewnicy**

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Miejsce pracy i stanowisko

Proszę o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w wysokości

słownie złotych

z przeznaczeniem na

.....

podpis pracownika/emeryta/rencisty

Opinia o przyznaniu pożyczki.

Komisja Socjalna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drewnicy przyznaje

Panu/i.....w dniu.....

pożyczkę z ZFŚS w wysokości słownie złotych

.....

z przeznaczeniem na

i na warunkach ustalonych w umowie.

Zatwierdzam

Komisja Socjalna

Data

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

.....

Dyrektor

UMOWA na pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkolno Przedszkolnym w Drewnicy
zwany dalej zakładem pracy w imieniu, którego działa Dyrektor Zespołu –
Bożena Kowitz a Panią (nem)zwanym
dalej Pożyczkobiorcą, zam.
następującej treści :

§ 1.

Decyzją Dyrektora Zespołu z dnia 20.... r. została przyznana
Pani/nu ze środków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Drewnicy
pożyczka w wysokości zł słownie złotych
.....z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres(max10 miesięcy)
Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym. Wzór oprocentowania:

$$O = \frac{K \times Y\% \times (L+1)}{24}$$

Gdzie: O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki, K – kwota udzielonej pożyczki, Y% -
oprocentowanie, L - okres na jaki udzielono pożyczkę, 1 i 24 - stała wartość

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia r. w miesięcznych ratach
w wysokości: I rata wraz z odsetkami wynosi, pozostałe po.....

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki z należnymi odsetkami z
wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego,
wychowawczego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz innych świadczeń pieniężnych
wypłacanych przez pracodawcę.

W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do
samodzielnej spłaty pożyczki, wpłacając na konto bankowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Drewnicy: Bank Spółdzielczy w Stegnie

43 8308 0001 0018 5853 2000 0030 w terminie do końca każdego miesiąca kwotę zgodnie
z zawartą umową.

§ 4.

Zakład pracy zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki
z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Jeżeli Pożyczkobiorca dokona spłaty pożyczki wcześniej niż przewidziano w umowie nie
dokonuje się korekty w nabyciu prawa do następnej pożyczki.

§ 5.

W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez okres powyżej trzech miesięcy przez Pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy regulaminu ZFŚS przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Drewnicy oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz.335 ze zm.) przepisy Kodeksu Cywilnego.

Drewnica, dnia.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty pożyczki:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, wychowawczego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz innych świadczeń pieniężnych wypłacanych przez pracodawcę.

Poręczyciele pożyczki

1. Pan/Pani.....zam.....
(Imię i nazwisko poręczyciela)

Seria i nr dowodu osobistego.....zatrudniony/a w ZSP w Drewnicy.

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/Pani.....zam.....
(Imię i nazwisko poręczyciela)

Seria i nr dowodu osobistego.....zatrudniony/a w ZSP w Drewnicy.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
Dyrektor Zespołu