

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Iwanowicach Włosciańskich
ul. Jana Pawła II 3
32-095 Iwanowice Włosciańskie
NIP 6821806635, REGON 529312922

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**obowiązujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Iwanowicach Włosciańskich**

od dnia 1 stycznia 2025 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288);
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2022 r. Poz 854); Dz. U. z 2022 r. poz. 854.
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 226), ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Iwanowicach Włosciańskich,
- 2) Zespół – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Iwanowicach Włosciańskich, w którego skład wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Iwanowicach Włosciańskich i Samorządowe Przedszkole „Słoneczne” w Iwanowicach Włosciańskich,



- 3) Szkoła – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Iwanowicach Włosciańskich,
- 4) Przedszkole - Samorządowe Przedszkole „Słoneczne” w Iwanowicach Włosciańskich,
- 5) związek zawodowy- zakładowe organizacje związkowe działające w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Iwanowicach Włosciańskich: Związek Nauczycielstwa Polskiego oraz Związek Zawodowy NSZZ „Solidarność”,
- 6) Dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włosciańskich,
- 7) Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 8) Komisja – Komisja Socjalna, w skład której wchodzi przedstawiciele pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włosciańskich, zrzeszeni w związkach zawodowych, której zadaniem jest badanie sytuacji socjalno-bytowej pracowników, oraz podział środków Zakładowego Funduszu Socjalnego.

Rozdział II

Zasady tworzenia Funduszu

§ 4

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym (w skład, którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Iwanowicach Włosciańskich i Samorządowe Przedszkole „Słoneczne” w Iwanowicach Włosciańskich) tworzy się Fundusz, którego źródłem są odpisy:

- a) dla nauczycieli – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej corocznie dla nauczycieli w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- b) dla pracowników nie będących nauczycielami – odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty;
- c) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty



bazowej, o której mowa w art. 30 ust.3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku dla których prowadzona przez Urząd Gminy w Iwanowicach któraś ze Szkół lub Przedszkole były ostatnim miejscem zatrudnienia;

d) dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami (pracowników obsługi i administracji) – odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt c, na każdą osobę.

2. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w regulaminie stanowią jeden Fundusz.

§ 5

1. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu:

-) 75% odpisów w terminie do dnia 31 maja, a pozostałe
-) 25% odpisów w terminie do dnia 30 września tego roku.

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 6

1. Ze środków Funduszu w terminie do 31 sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

2. Środki Funduszu, po wypłaceniu świadczenia urlopowego nauczycielom, zostają podzielone na następujące formy działalności:

- a) 90% środków na świadczenia bezzwrotne,



b) 10% środków na pożyczki mieszkaniowe.

3. Wydatkowanie środków Funduszu na świadczenia bezzwrotne następuje na podstawie uzgodnionego ze związkami zawodowymi rocznego planu finansowego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Pracodawca ma obowiązek sporządzić rozliczenie wykorzystania środków Funduszu do dnia 31 stycznia następnego roku i w tym terminie przedstawić je związkom zawodowym.

§ 7

Środki Funduszu wydzielone na świadczenia bezzwrotne przeznacza się na:

- 1) dopłatę do wczasów wypoczynkowych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu lub wypoczynku organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 2) dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych i zielonych szkół,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej organizowanej przez Komisję ZFŚS (w tym zakupu lub dopłat do karnetów i abonamentów teatralnych, do biletów wstępu do kin, filharmonii, na koncerty itp.),
- 4) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 5) wypłatę zapomóg losowych udzielanych w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny (współmałżonek, dziecko), narodzin dziecka, zniszczenia lub zagarnięcie mienia (powódź, pożar, kradzież z włamaniem), nieszczęśliwego wypadku, napadu, przewlekłej choroby, kosztownego leczenia i innych,
- 6) pomoc rzeczową i finansową,
- 7) dofinansowanie wycieczek integracyjnych lub imprez integracyjnych organizowanych przez Zespół,
8. Świadczenia pieniężne dla dzieci z okazji Mikołaja,
9. Świadczenie pieniężne z tytułu zwiększonych wydatków zimowych.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8



1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub na podstawie mianowania (w tym przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie wychowawczym, w stanie nieczynnym),

b) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a i pkt b,

c) emeryci i renciści:

- byli pracownicy administracji i obsługi dla których szkoła lub przedszkole samorządowe z terenu Gminy Iwanowice, były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę,

- nauczyciele emerytowani oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których zlikwidowane szkoły lub przedszkola na terenie Gminy Iwanowice (dla których Gmina Iwanowice była organem prowadzącym) były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są pozostający na wyłącznym utrzymaniu osób określonych w §8 ust. 1 pkt a i b:

a) współmałżonkowie,

b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat, a jeżeli się kształca w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

c) osoby wymienione w pkt b, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu określonych w § 7 pkt 1-6 uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej zgodnie z tabelami świadczeń (załącznik nr 2, 3 ,4). Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest również od wielkości środków pozostających w dyspozycji Funduszu na dany cel (Komisja Socjalna



każdorazowo na początku posiedzenia ustala kwotę bazową, na podstawie, której przyznawane są świadczenia).

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w § 5 Regulaminu przyjmuje się łączny dochód brutto (tj. przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki zdrowotne, składki ZUS i podatek dochodowy) wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących oraz prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 miesięcy i aktualną liczbę członków rodziny, o których mowa wyżej.

3. W celu ustalenia przez pracodawcę progów dochodowych lub ich zmiany na dany rok kalendarzowy, a także sporządzenia preliminarza wydatków co najmniej raz w roku (do 30 kwietnia) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków funduszu, składają oświadczenie o aktualnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej swojego gospodarstwa domowego, z zastrzeżeniem:

1) w okresie od 01 stycznia do 30 kwietnia podstawę do ustalenia wysokości rocznego dochodu brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących oraz prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, osiągniętego w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie stanowią będą informacje o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT 11, PIT 8, inne) lub zaświadczenia wystawione przez uprawnione do tego organy np. urzędy skarbowe, zakłady pracy, powiatowe urzędy pracy itp.;

2) postanowienia zawarte w pkt. 1 dotyczą osób nie posiadających ww. okresie rozliczenia podatkowego za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia.

4. Konsekwencją dla osób, które złożą wniosek bez podania dokładnego dochodu lub odmówią okazania do wglądu rocznego zeznania podatkowego, bądź dokumentów wskazanych w ust. 5 pkt. 1, celem wyjaśnienia wątpliwości, będzie nieprzyznanie świadczenia.

5. Jeżeli w momencie składania wniosku sytuacja materialna rodziny uprawnionego do korzystania z pomocy socjalnej uległa zmianie (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) do określenia sytuacji materialnej zamiast dochodu za rok poprzedni należy przyjąć dochód aktualnie osiągany przez daną osobę, a następnie wyliczyć średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami wskazanymi w § 7 ust. 2.

6. W przypadku osób do lat 18 wszelkich formalności związanych z przyznawaniem



świadczeń będą dopełniać rodzice jako przedstawiciele ustawowi, chyba że dziecko ma wyznaczonego przez sąd innego opiekuna.

7. Pełnoletni członkowie rodziny uprawnieni do korzystania z pomocy socjalnej, formalności związane z ubieganiem się o przyznanie świadczeń z Funduszu mogą regulować samodzielnie bądź za pośrednictwem osoby uprawnionej i posiadającej status pracownika lub emeryta/rencisty – byłego pracownika Szkoły lub Przedszkola.

8. Osobom samotnie wychowującym dzieci, prowadzącym samodzielnie gospodarstwo, przyznawane są świadczenia według tabeli jak dla uprawnionych o dochodzie niższym o jeden stopień.

9. Korzystanie ze świadczeń określonych w § 7 pkt 7 odbywa się w ramach powszechnej dostępności na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych.

§10

1. Warunkami przyznania świadczeń są:

- a) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia – wzór wniosku stanowi załącznik nr 5,
- b) złożenie oświadczenia o dochodach przypadających na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym za poprzedni rok kalendarzowy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 (podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jedną osobę są łączne dochody netto wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe). Komisja Socjalna ma prawo żądać od pracownika wnioskującego o świadczenie udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu poprzez okazanie PIT-u bądź zaświadczenia o dochodach wydanego przez Urząd Skarbowy,
- c) okazanie kserokopii aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej, jako zaświadczenia o kontynuowaniu nauki. w przypadku dotyczącym dzieci w wieku powyżej 18 do 25 lat,
- d) okazanie innych zaświadczeń lub dowodów o poniesionych kosztach (stratach) jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń ich dotyczy m. in. faktury za zorganizowane wczasy, faktury za lekarstwa, dokument zgłoszenia kradzieży,
- e) postanowienie Komisji Socjalnej (w przypadku osób chorych, niedołącznych, przebywających w ośrodku opiekuńczym) pomimo, że nie wpłynął wniosek o pomoc.

2. Wnioski z obowiązującymi załącznikami należy składać w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włociańskich, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio u Dyrektora.



3. W przypadku niezłożenia przez pracownika lub emeryta odpowiednich oświadczeń na podstawie PIT-ów, osoba taka nie będzie mogła korzystać z ulgowych świadczeń. Może np. pojechać na wycieczkę, do kina lub teatru, ale za pełną odpłatnością.

4. Emeryci (ze względu na wiek, stan zdrowia i trudności w komunikowaniu) składają wniosek raz w roku, natomiast z automatu otrzymują adekwatną (procentowo – jak w czerwcu) drugą zapomogę w październiku.

§ 11

1. Dopłata do wypoczynku określonego w §7 pkt 1 i pkt 2 przyznawana jest raz do roku na podstawie wniosku złożonego do dnia 20 czerwca każdego roku według tabeli określonej w załączniku nr 2.

2. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez Komisję ZFŚS dokonywane jest zgodnie z tabelą określona w załączniku nr 3.

3. Zapomoga losowa jest przyznawana wyłącznie osobom uprawnionym określonym w §8 ust. 1 pkt a i b jeden raz w roku kalendarzowym, w uzasadnionych przypadkach może być przyznana drugi raz. Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające zdarzenie losowe.

4. Pomoc rzeczowa i finansowa jest przyznawana wyłącznie osobom uprawnionym określonym w §8 ust. 1 pkt a i b zgodnie z tabelą określoną w załączniku nr 4.

§ 12

1. Funduszem administruje Dyrektor.

2. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Komisja Socjalna w składzie:

a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włosciańskich lub jego pełnomocnik ustanowiony na podstawie pisemnego upoważnienia,

b) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce, posiadających pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych,

3. Komisja Socjalna podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stron.

4. Decyzje podjęte przez Komisję Socjalną są ostateczne.

5. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do nieujawniania informacji pozyskanych w trakcie przyznawania świadczeń socjalnych.



6. Wykaz przyznanych świadczeń znajduje się u Dyrektora. Osoby zainteresowane mogą otrzymać informacje wyłącznie dotyczące ich osoby.

Rozdział VI

Pożyczki mieszkaniowe

§ 13

Zakres pomocy mieszkaniowej obejmuje pożyczki mieszkaniowe na:

1. budowę domu jednorodzinnego,
2. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
3. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
4. przystosowanie mieszkań na potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
5. remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
6. adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne.

§ 14

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone:

- a) pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony,
- b) pracownikom zatrudnionym na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki.
- c) emerytom i rencistom- byłym pracownikom.

2. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z Pożyczkobiorcą - załącznik nr 10.

§ 15

1. Maksymalna kwota pożyczki remontowo budowlanej wynosi:

- 25 000,00 zł dla pracowników czynnych,
- 10 000,00 zł dla emerytów, rencistów i osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych.

2. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie:

- na budowę domu: 5 lat,



- na remont domu: 4 lata.

3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% kwoty pożyczki.
4. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 13 możliwe jest po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.

§ 16

1. Wniosek o przyznanie pożyczki należy złożyć zgodnie ze wzorem- załącznik nr 9.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację mieszkaniową (m. in. pozwolenie na budowę domu, akt notarialny kupna domu lub mieszkania, pozwolenia na nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego, akt własności, akt nadania numeru budynku, nakaz płatniczy).

§ 17

1. Wnioski są rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich złożenia.
2. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki - zał. nr 10, podpisanej przez Dyrektora oraz dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielem powinien być pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włosciańskich, zatrudniony na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
4. W przypadku niespłacania rat pożyczki, Dyrektor wzywa na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
5. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
6. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski osób, które nie korzystały jeszcze z tej możliwości, lub korzystały dawno.

§ 18

1. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zawinionych przez pracownika niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.



W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy Dyrektor zawiera odrębną umowę, określającą nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

§ 19

1. Pracownik może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu.
2. Po wyrażeniu zgody przez Dyrektora pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła spłata, są umarzane.

§ 20

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do jednego roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie o 3 lata w przypadku zdarzenia losowego powodującego trudną sytuację życiową pożyczkobiorcy.
3. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
4. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Środkami Funduszu dysponuje i administruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włosciańskich.



4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r., po uprzednim zaznajomieniu pracowników z jego treścią.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie zainteresowanej powinno się podać uzasadnienie odmowy.

§ 22

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wykaz obowiązujących załączników:
 - Załącznik nr 1. Podział środków funduszu
 - Załącznik nr 2. Tabela świadczeń – Dofinansowanie wypoczynku
 - Załącznik nr 3. Tabela świadczeń - Dopłata do działalności kulturalno –oświatowej i działalności sportowo-rekreacyjnej
 - Załącznik nr 4. Tabela świadczeń - Pomoc materialna rzeczowa lub finansowa
 - Załącznik nr 5. Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - Załącznik nr 6. Oświadczenie o dochodzie do wniosku o przyznanie świadczenia
 - Załącznik nr 7. Oświadczenie o sposobie przekazania przyznanego z ZFŚS świadczenia pieniężnego
 - Załącznik nr 8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula RODO
 - Załącznik nr 9. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
 - Załącznik nr 10. Umowa pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY

Solidarność

MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA PRACOWNIKÓW OŚWIATY
z siedzibą w Krakowie
31-535 Kraków ul. Ks. Fr. Blachnickiego 1
tel./fax 12/656-34-05
NIP 676-10-67-995

21.03.2025 r.

Prezes
Oddziału ZNP
Kraków-Powiat
Arkadiusz Zorot

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie
Michał Lissowski
Przewodniczący

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Iwanowicach Włościańskich
mgr Agata Skotniczna

PODZIAŁ ŚRODKÓW FUNDUSZU w 20.....R

- ✓ **Naliczenie na etaty nauczycielskie**
- ilość etatów nauczycielskich (kalkulacyjnych)
Łączna kwota
- ✓ **Naliczenie na pracowników administracji i obsługi oraz emerytów**
- ilość etatów AiO (kalkulacyjnych)..... x zł.
Łączna kwota
- ✓ **Zwiększenia.**
-zatrudnieni w warunkach uciążliwych xzł.
łączna kwota
-zatrudnieni z orzeczoną niepełnosprawnościąx zł.
łączna kwota
-emeryci i renciści AiO xzł.
łączna kwota
-pozostało z roku 20..... kwota -inne.....
łączna kwota

* **Razem ZFŚS w 20..... roku stanowi kwotęzł.**

Wydatki.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze

.... x zł. =zł.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli niepełnoetatowych łączniezł.

Środki pozostałe po wypłaceniu świadczenia urlopowego wynoszą:zł.

z tego 10 % zł. przekazuje się na pożyczki mieszkaniowe,

a 90% zł. na świadczenia bezzwrotne

Podział środków Funduszu na świadczenia bezzwrotne

Dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin

.... % zł.

Działalność KO% zł.

Działalność sportowo- rekreacyjna% zł.

Pomoc materialna rzeczowa i finansowa% / zł.

Zapomogi losowe min 10.... % zł.

Inne (jakie) % zł. % zł.

TABELE ŚWIADCZEŃ

Dofinansowanie do wypoczynku

Dochód na osobę w rodzinie (netto zł)	Maksymalne dofinansowanie -uprawniony
Do 3 500,00	200,00 zł
3 501,00 – 5 000,00	150,00 zł
Powyżej 5 000,00	100,00 zł

Osobom samotnie wychowującym dzieci, prowadzącym samodzielne gospodarstwo, przyznajemy świadczenie z tabeli jak dla uprawnionych o dochodzie niższym o jeden stopień.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY

SOLIDARNOŚĆ

MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA PRACOWNIKÓW OŚWIATY
z siedzibą w Krakowie
31-535 Kraków ul. Ks. Fr. Blachnickiego 1
tel./fax 12/656-34-05
NIP 676-10-67-995

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie

Michał Lissowski
Przewodniczący

**Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej
i działalności sportowo-rekreacyjnej**

Dochód na osobę w rodzinie (netto zł)	Maksymalna wysokość dofinansowania
Do 3 500,00	200,00 zł
3 501,00 - 5 000,00	150,00 zł
Powyżej 5 000,00	100,00 zł

Osobom samotnie wychowującym dzieci, prowadzącym samodzielne gospodarstwo, przyznajemy świadczenie z tabeli jak dla uprawnionych o dochodzie niższym o jeden stopień.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY

Solidarność

MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA PRACOWNIKÓW OŚWIATY
z siedzibą w Krakowie
31-536 Kraków ul. Ks. Fr. Blachnickiego 1
tel./fax 12/656-34-05
NIP 676-10-67-995

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie

Michał Lissowski
Przewodniczący

Pomoc materialna rzeczowa lub finansowa

Dochód na osobę w rodzinie (net-to zł)	Wysokość pomocy
Do 3 500,00	120% kwoty bazowej
3 501,00-5 000,00	100% kwoty bazowej
Powyżej 5 000,00	80% kwoty bazowej

Osobom samotnie wychowującym dzieci, prowadzącym samodzielne gospodarstwo, przyznajemy świadczenie z tabeli jak dla uprawnionych o dochodzie niższym o jeden stopień.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY

Solidarność

MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA PRACOWNIKÓW OŚWIATY
z siedzibą w Krakowie
31-535 Kraków ul. Ks. Fr. Blachnickiego 1
tel./fax 12/656-34-05
NIP 676-10-67-995

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międz Zakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie

Michał Lisowski
Przewodniczący

..... Iwanowice Włosciańskie, dnia.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres/

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci:

.....

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis)

Załączone dokumenty:

1).....

2).....

Decyzja Komisji Socjalnej:

POZYTYWNA / NEGATYWNA



**OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE
DO WNIOSKU O PRYZYKNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce i rodzaj wykonywanej pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Nr telefonu kontaktowego.....

Osoby uprawnione (dzieci małoletnie, współmałżonkowie, inni *):

1.....data urodzenia.....

2.....data urodzenia.....

3.....data urodzenia.....

* w przypadku innych osób pozostających w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujących i gospodarujących należy dołączyć pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów ZFŚS.

Niniejszym oświadczam, że:

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że **średni dochód miesięczny netto**** mój i osób uprawnionych, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe jest zgodne z zeznaniem podatkowym rocznym za rok poprzedni (oraz łącznie z dochodem z pola***) wynosi:

.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej (art.247§1KK) za wskazane przeze mnie dochody a podanie nieprawdziwych informacji w oświadczeniu jest przestępstwem.

.....
podpis wnioskodawcy

**** po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek**

*****roczny dochód z 1 ha przeliczeniowego** zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 września 2024 r. przeciętny **dochód** z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 **ha przeliczeniowego** wyniósł w 2023 r. 5 351,00 zł (jest to **dochód** roczny) obowiązujący w roku akademickim 2024/2025.

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, powinny złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włościańskich oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Osoby zatrudnione w trakcie roku oświadczenie składają niezwłocznie.

W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej i materialnej powodującej zmianę wysokości świadczeń przyznawanych z funduszu socjalnego, osoba uprawniona, ma prawo dokonania korekty ww. oświadczenia w trakcie roku.

2. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się. Cechami charakterystycznymi dla prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego są: udział i



wzajemna ścisła współpraca w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu. Rozdzielność majątkowa małżonków nie przesądza o niepozostawianiu we wspólnym gospodarstwie domowym.

3. Średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie), każdej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe z Wnioskodawcą, podzielony przez 12 i ilość osób w gospodarstwie domowym

.Do przychodu wlicza się wszystkie uzyskane przychody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych):

- 1) wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, umowy o pracę nakładczą, umowy najmu, umowy dzierżawy
- 2) przychody z tytułu członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- 3) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 4) emerytury, renty inwalidzkie i renty rodzinne wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem dodatków pielęgnacyjnych,
- 5) stypendia,
- 6) zasiłki rodzinne,
- 7) renty socjalne, zasiłki stałe,
- 8) alimenty i zaliczki alimentacyjne,
- 9) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- 10) zasiłki na utrzymanie rodziny wypłacane żołnierzom,
- 11) W przypadku przychodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (tj. 60 % przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za przychód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.
- 12) W przypadku przychodu uzyskanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się przychód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

Uwaga:

Do przychodu nie wlicza się świadczenia wychowawczego 800+.

.....
(data i czytelny podpis)



OŚWIADCZENIE

O SPOSOBIE PRZEKAZANIA PRYZNANEGO Z ZFŚS ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY.....

1. Przyznane świadczenie pieniężne proszę przelać na konto rachunku bankowego nr:

.....

1. Ponieważ nie mam rachunku bankowego, proszę o przesłanie świadczenia przekazem pocztowym na poniższy adres *:

.....

.....

*W przypadku przekazu pocztowego świadczenie zostanie pomniejszone o koszty przesyłki

.....
(data i podpis wnioskodawcy)



Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody¹** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyznania świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS.

.....
data i podpis wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA DO ZFŚS PRZY ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W IWANOWICACH WŁOŚCIAŃSKICH

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włościańskich, Iwanowice Włościańskie ul. Jana Pawła II 3, 32-095 Iwanowice Włościańskie, tel.: 12 388-40-14, adres e-mail: zsp@iwanowice.pl dalej Administrator.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych w osobie Pana Grzegorza Palkija, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, którego dane kontaktowe to adres e-mail: iodo.zsp@iwanowice.pl.
3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z FŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciężących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. 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.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej. **(jeżeli dane miałyby być przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowej – należy wskazać taką informację, a także przekazać informację o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych).*
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z powyższą informacją.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

¹ niepotrzebne skreślić



.....
(Nazwisko i imię)

.....

.....

(Adres)

**Komisja Socjalna ZFŚS
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Iwanowicach Włosciańskich**

PODANIE

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki
w wysokości zł na cele mieszkaniowe.

Pożyczkę chcę przeznaczyć na:.....

.....

.....

.....

(Dokładnie określić przeznaczenie, np. zakup gruntu, zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu, kupno, budowę, rozbudowę, remont, modernizację budynku mieszkalnego, uzupełnienie
wkładu budowlanego, mieszkaniowego, pomoc w spłacie kredytu, itp.)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczenie

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cel przewidziany
w podaniu. Obecnie mieszkam w mieszkaniu (domu) będącym własnością

.....

(Adres i nazwa właściciela)

.....

o powierzchni użytkowej m², składającym się z pokoi i nie posiadam*,
posiadam* inne/inne mieszkanie(a) bądź nieruchomość (ci).

Wraz ze mną zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe, nieposiadające własnego mieszkania lub domu:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewień- stwa	Źródła stałych dochodów wg przepl- sów o podatku dochodowym	Miesięczny dochód brutto	
1.			pożyczkobiorca			
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
				Razem		
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego		

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę
pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1) Pana(nią)
(imię i nazwisko) (adres)
osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokościzł

2) Pana(nią)
(imię i nazwisko) (adres)
osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokościzł

Spłatę pożyczki proponuję zabezpieczyć hipoteką*, zastawem

.....
(Nazwa przedmiotu zastawu i miejsce jego położenia)
będącego własnością
(Nazwisko i adres właściciela)
o szacunkowej wartości rynkowej w wysokości zł.

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu: mojego zatrudnienia
w zakładzie pracy od dnia*,
zatrudnienia od dnia*
(Wpisać nazwisko i imię, stopień pokrewieństwa)

Powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas

Jestem zrzeszony(a) w
(Nazwa zakładowej organizacji związkowej)

Oświadczam, że nie mam*, mam* zawartej(a) z małżonkiem umowy(ę) rozdzielności majątkowej.
Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów dołączonych do podania.

W załączeniu:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
(Data i podpis pożyczkobiorcy)

Opinia pracownika działu socjalnego:
Podane informacje sprawdziłem(łam)
i są one prawdziwe. Proponuję przy-
znać*, nie przyznać* pożyczkę w wyso-
kości

..... zł

.....
(Podpis i pieczętka)

Stanowisko Komisji Socjalnej:
przyznać*, nie przyznać* pożyczkę
w wysokości

..... zł

.....
(Pieczętka i podpisy członków Komisji)

Zatwierdzam stanowisko Komisji
Socjalnej

.....
(Podpis i pieczętka Dyrektora)

Umowa pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS nr

Zawarta w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Iwanowicach, w dniu,
reprezentowaną przez **Dyrektora mgr Agatę Skotniczną** – zwanej dalej **Pożyczkodawcą**,
a Panią/Panem..... zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**
zamieszkałym w
zatrudnionym w
legitymującym się dowodem osobistym nr.....
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie decyzji Komisji Socjalnej z dnia..... przyznaje się Panu (i)
..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych pożyczkę mieszkaniową **na budowę/remont/zakup – domu/mieszkania ***
w wysokościzł (słownie:)
oprocentowaną w wysokości 1% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem, w łącznej wysokości.....zł
podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia.....
w..... ratach po: pierwsza (odsetki) zł, następne zł
miesięcznie, do dnia (ostatnia rata).

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz
z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę,
poczynając od dnia spłaty pierwszej raty.
2. Byli pracownicy Szkół i Przedszkoli wpłacają raty indywidualne na konto bankowe Urzędu
Gminy Iwanowice podane niżej na dzień 30 każdego miesiąca.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę jest niewystarczające do pokrycia kwoty raty bądź
w sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie znajduje się w stosunku pracy z Pożyczkodawcą
(pracownicy emerytowani), Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty
pożyczki, w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe Urzędu Gminy
Iwanowice:

Bank Spółdzielczy w Słomnikach O/Iwanowice 35 8614 0001 0020 0000 1720 0098

§ 4

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna do spłacenia
w przypadku rozwiązania stosunku pracy. Obowiązek ten nie dotyczy pracowników
przechodzących na emeryturę, świadczenie kompensacyjne lub rentę.
2. Urlopy wychowawcze i emerytury – renty nie zwalniają pożyczkobiorcy z obowiązku



splacenia miesięcznych rat z tytułu pobranej pożyczki.

* - Niepotrzebne skreślić

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca (po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną) może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwanowicach Włosciańskich oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS niniejszej umowy. 2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy Iwanowice

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i

.....zamieszkały/a.....

nr dowodu osobistego, wydany przez

2. Pan/i.....zamieszkały/a.....

nr dowodu osobistego, wydany przez

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę:.....

Poręczyciel 1.....

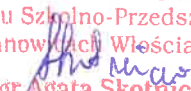
Poręczyciel 2.....

Stwierdzam własnoręcznie podpisy pożyczkobiorcy i poręczycieli

Iwanowice Wł., dnia.....

.....

Pożyczkobiorca

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Iwanowicach Włosciańskich

mgr Agata Skotniczna

.....

Dyrektor

