
REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W ŁOBUDZICACH
Z FILIĄ W BUJNACH SZLACHECKICH

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. J. Kusocińskiego w Łobudzicach
z Filią w Bujnach Szlacheckich
Łobudzice 54, 97-425 Żelów
tel./fax 44 634 22 89, 530 738 585
NIP 769-222-90-98, REGON 367742510

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ

SOCJALNYCH

Rozdział I

Zasady ogólne

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich zwany dalej „Regulaminem” opracowano na podstawie:

- 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy
(tj.: Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.)
- 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela
(tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 986, z późn. zm.),
- 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych
(tj.: Dz. U. z 2025 r. poz. 440, z późn. zm.)
- 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
(tj.: Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.)
- 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
(tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 288, z późn. zm.)
- 6 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach
z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
(tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1749, z późn. zm.)
- 7 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń
w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw
(tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1356)
- 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych
(tj.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.)
- 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r.
sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania
odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
(Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
- 10 Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

Pracodawca – Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich reprezentowana przez dyrektora szkoły,

Związki zawodowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy o związkach zawodowych,

Reprezentatywne organizacje związkowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe zrzeszające odpowiednią ilość członków, będących pracownikami zakładu, wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej zgodnie z art. 241^{25a} ustawy Kodeks pracy,

Emeryci i renciści byli pracownicy szkoły – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Szkołą Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

Komisja socjalna – zespół utworzony przez pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w regulaminie.

§3

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej funduszem, określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu funkcjonującego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, zwanego dalej pracodawcą.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w § 1.
3. Środkami funduszu administruje pracodawca.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczeń i pomocy z funduszu, powołuje się komisję socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele obydwu stron. Komisja socjalna wybiera ze swojego składu przewodniczącego i sekretarza komisji socjalnej.
6. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz roczny Plan dochodów i wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok kalendarzowy – ustalony do 31 marca każdego roku przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły w ramach zasad gospodarowania funduszem (**załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS**).
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek samego uprawnionego, a w uzasadnionych przypadkach także jego przełożonego lub opiekuna w ramach środków wyodrębnionych na poszczególne formy działalności socjalnej jakie zostały ujęte w Planie dochodów i wydatków, o którym mowa w pkt. 6.
8. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§4

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS powinny złożyć, w terminie do końca marca każdego roku, w sekretariacie szkoły, Informację o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej stanowiącą **załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS**.
2. Osoba, która nie złożyła Informacji wymienionej w ust. 1, zostaje zakwalifikowana do grupy najwyżej uposażonych.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają informację, najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia.
4. Komisja socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w Informacji lub we Wniosku (**załącznik nr 3 i nr 4 do Regulaminu ZFŚS**), może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających zawarte w nich dane, wyłącznie w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, o dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, rocznego zeznania podatkowego PIT lub innych dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu. Dokumenty, o których mowa wyżej, co do zasady okazywane są do wglądu, bez sporządzania ich kopii, chyba że ich utrwalenie jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku lub dochodzenia roszczeń.
5. Gospodarowanie funduszem w danym roku kalendarzowym odbywa się zgodnie z rocznym Planem dochodów i wydatków przygotowanym przez komisję socjalną, powołaną przez dyrektora szkoły. Plan taki zatwierdza dyrektor szkoły na dany rok kalendarzowy (**załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS**).

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§5

Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.
3. Członkowie rodzin, tj. dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (o uprawnieniu decyduje posiadanie aktualnej legitymacji uczniowskiej, studenckiej lub zaświadczenie ze szkoły lub uczelni).
4. Dzieci po zmarłym pracowniku, jeżeli spełniają prawo do uzyskania renty rodzinnej po zmarłym, o której mowa w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§6

1. Przyznawanie świadczeń i ich wysokość jak również wysokość dopłat do świadczeń z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy funduszu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust.1 przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (**załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS**) przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 (miesiące) i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych do pomocy socjalnej na podstawie § 5 Regulaminu).

Rozdział III

Tworzenie funduszu

§7

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają przepisy rozdziału II ustawy wymienionej w § 1 pkt 5 Regulaminu.
2. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się:
 - 1) z odpisu podstawowego,
 - 2) z odpisów dodatkowych – fakultatywnych,
 - 3) ze zwiększeń,
 - 4) z darowizn i zapisów osób fizycznych i prawnych,
 - 5) z odsetek od środków funduszu,
 - 6) z wpływu z oprocentowania udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§8

Środki funduszu tworzonego z odpisu podstawowego i odpisów dodatkowych mogą być zwiększone z różnych innych źródeł określonych w art. 7 ustawy wymienionej w §1 pkt. 5 Regulaminu. Są to:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy (chodzi tutaj o wpływy od pracowników korzystających z usług socjalnych szkoły, jak i o wpływy za te usługi od osób i jednostek obcych).
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Odsetki od środków funduszu (odsetki te mogą pochodzić z oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku funduszu oraz ewentualnych lokat terminowych w ramach tego rachunku, dokonywanych w przypadku wolnych środków, nie wykorzystanych w danym czasie na działalność socjalną).
4. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

Rozdział IV

Terminy przekazywania środków

§ 9

Środki funduszu gromadzone są na specjalnie w tym celu wyodrębnionym rachunku bankowym. Równowartość dokonywanych odpisów i ich zwiększeń, na mocy art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych pracodawca ma obowiązek przekazać na rachunek bankowy funduszu w następujących terminach:

1. 75% odpisu podstawowego środków – do 31 maja danego roku kalendarzowego,
2. 25% odpisu podstawowego środków – do 30 września danego roku kalendarzowego.

Rozdział V

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§10

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie do leczenia w placówkach leczniczo sanatoryjnych.
2. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży (do 18 roku życia) w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, wycieczek szkolnych – tzw. zielonych szkół i białych szkół, które trwają co najmniej 3 dni na podstawie oryginału imiennej faktury (do wglądu).

3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.
4. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy.
5. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej.
6. Udzielanie pomocy finansowej przeznaczonej dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie bezzwrotnych zapomóg socjalnych.
7. Udzielanie pomocy finansowej przeznaczonej dla osób dotkniętych zdarzeniami i sytuacjami losowymi w formie bezzwrotnych i nieopodatkowanych zapomóg losowych.
8. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

Rozdział VI

Zasady finansowania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§11

Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków funduszu udzielana jest w określonej formie, wysokości i ustalonym zakresie (**załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS**):

1. Wypoczynku:

- 1) do leczenia w placówkach leczniczo sanatoryjnych na podstawie faktury/rachunku przedstawionego do wglądu,
- 2) organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą, jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych wg kryterium dochodowego,
- 3) letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez dofinansowanie na podstawie faktury/rachunku przedstawionego do wglądu. W przypadku, gdy oboje rodzice dziecka są pracownikami, emerytami lub rencistami jednej szkoły, o dofinansowanie dla dziecka może ubiegać się jeden z uprawnionych.

2. Działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej:

- 1) finansowania lub dofinansowania do biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum,
- 2) pokrycia kosztu imprezy turystyczno – krajoznawczej, rekreacyjno – sportowej, kulturalnej, integracyjnej organizowanej przez szkołę,
- 3) realizacja działalności wymienionej w pkt. a) i b) możliwa jest przy zgłoszeniu się co najmniej 10 uprawnionych.

3. Pomocy finansowej:

- 1) socjalnej (zwykłej) – w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, przyznawanej na wniosek osoby uprawnionej, a w uzasadnionych przypadkach także jej przełożonego bądź opiekuna,
- 2) zapomogi losowej – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą, śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 5 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej, przyznawanej na wniosek osoby uprawnionej, a w uzasadnionych przypadkach także jej przełożonego bądź opiekuna,
- 3) warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w lit. a) i b) jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu (do wglądu) potwierdzającego zaistnienie określonej sytuacji, tj.:
 - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c) w przypadku innych szczególnych okoliczności – pisemnej informacji uprawnionego;
 - d) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzieży, pożaru, zalania, wypadku, itp.) – odpowiednich dokumentów, np.: zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenia ewentualnego świadka, kopii protokołu, itp.

4. Pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla uprawnionego

z przeznaczeniem na: zakup, remont, modernizację domu lub mieszkania oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego:

- 1) pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki,
- 2) maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata przy oprocentowaniu 5% w skali roku. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa zawierana z pożyczkobiorcą,
- 3) o pożyczkę można ubiegać się raz na dwa lata pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki. Pierwszeństwo w przyznawaniu pożyczki rozstrzyga dyrektorem szkoły w uzgodnieniu z komisją socjalną,
- 4) w uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30%. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły w uzgodnieniu z komisją socjalną, rozpatrując okoliczności przedstawione na piśmie przez pożyczkobiorcę,
- 5) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się,
- 6) ustala się następujący sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki:
 - a) poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami szkoły i posiadających umowę o pracę na czas nieokreślony i staż pracy powyżej 1 roku,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły otrzymujący pożyczkę zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia zobowiązującego do spłaty udzielonej pożyczki w formie rat wnoszonych bezpośrednio na odrębny rachunek bankowy szkoły (konto socjalne),
 - c) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli,
 - d) niespłacona pożyczka staje się natychmiast wykonalna w razie ustania stosunku pracy,
- 7) w przypadku zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel, udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego,

- 8) rejestr udzielanych pożyczek (imię i nazwisko pożyczkobiorcy, przyznana kwota, okres pobierania pożyczki, data jej przyznania i termin spłaty) prowadzi komisja socjalna,
- 9) udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe uzależnione jest od stanu posiadanych środków na rachunku bankowym szkoły. Maksymalna wysokość pożyczki zawarta jest w Planie dochodów i wydatków (preliminarzu) przygotowanym przez komisję socjalną na każdy rok kalendarzowy.
- 10) Tryb załatwiania wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe:
- a) do wniosku należy załączyć potwierdzenie do prawa do budynku lub lokalu, umowę kupna lokalu, a w przypadku remontu planowany kosztorys;
 - b) warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą; umowa sporządzana jest w terminie 7 dni od wydania decyzji dyrektora w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (dla pożyczkobiorcy, dla szkoły, dla Referatu Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia – działu księgowości);
 - c) pożyczkobiorca i poręczyciele składają podpisy w obecności pracownika sporządzającego umowę.

§12

1. Wysokość przyznawanych świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do świadczeń różnicuje się i ustala na podstawie tabeli klasyfikacji dochodu osób uprawnionych do pomocy z funduszu (kryterium dochodowe):

ZRÓŻNICOWANIE WG GRUP	DOCHÓD BRUTTO NA CZŁONKA RODZINY
GRUPA I	do 75% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę
GRUPA II	powyżej 75% do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę
GRUPA III	powyżej 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę

2. Wysokość minimalnego wynagrodzenia dotyczy roku – wg stanu na 31 grudnia, za który została złożona informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej uprawnionego.

Rozdział VII

Zasady działania Komisji socjalnej

§13

1. Komisję socjalną, zwaną dalej komisją, powołuje i odwołuje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
2. Członkowie komisji socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z rozpatrywaniem wniosków o świadczenia z ZFŚS. Kadencja komisji socjalnej trwa 2 lata.
3. Członkostwo w Komisji socjalnej wygasa z dniem:
 - 1) upływu terminu powołania,
 - 2) ustania stosunku pracy,
 - 3) odwołania przez organ powołujący.
4. W skład komisji wchodzi sześć osób: trzech nauczycieli, dwóch przedstawicieli związków zawodowych i jeden przedstawiciel pracowników niepedagogicznych.
5. Pierwsze zebranie komisji socjalnej zwołuje dyrektor szkoły.
6. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego oraz sekretarza.
7. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
8. Komisja obraduje raz na kwartał, o czym zostają powiadomieni, w sposób zwyczajowo przyjęty, wszyscy uprawnieni.
9. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje przewodniczący komisji.
10. Posiedzenie może się odbyć także na wniosek pracodawcy lub co najmniej 2 członków komisji.
11. Obrady są ważne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków komisji.
12. Obrady komisji są protokołowane.
13. W przypadku opinii negatywnej – odmowie przyznania świadczenia, we wniosku komisja wpisuje uzasadnienie.

§14

Do zadań komisji należy:

1. Opracowywanie projektu (Planu dochodów i wydatków) wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz na udzielanie świadczeń indywidualnych dla uprawnionych (załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS).
2. Opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych.
3. Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
4. Prowadzenie Kart ewidencyjnych osób korzystających ze świadczeń ZFŚS **(załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS)**.
5. Wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu.
6. Przedkładanie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§15

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1. Wnioski są składane u sekretarza szkoły w sekretariacie szkoły, który posiada odpowiednie w tym zakresie upoważnienie dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych.
2. Wnioski o przyznanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków, który prowadzi sekretarz szkoły.
3. Sekretarz komisji socjalnej przed posiedzeniem komisji socjalnej odbiera od sekretarza szkoły wnioski, co potwierdza podpisem na ewidencji.
4. Sekretarz komisji socjalnej sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów do wniosku, dochód brutto na członka rodziny, dokumenty potwierdzające dochód lub brak dochodu członków rodziny, sprawdza prawidłowość wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny.

§16

1. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości i gospodarności.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w rozpatrywaniu sprawy:
 - 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
 - 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
 - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) dotyczącej osoby, z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne.
3. Powody wyłączenia członka komisji od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Przewodniczący Komisji jest obowiązany na żądanie członka komisji lub na żądanie wnioskodawcy albo z urzędu wyłączyć członka komisji lub siebie od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności członka komisji.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§17

Za wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§18

Ustala się następujące zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele:

1. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w Planie dochodów i wydatków (rocznym preliminarzu). Dopuszcza się zmiany wysokości limitów na poszczególne rodzaje działalności w ramach całkowitej wysokości dochodów.
2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez pracodawcę w związku z przyznaniem tego świadczenia.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, ustalenia jego wysokości oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń, a następnie podlegają okresowej weryfikacji i usunięciu, jeżeli dalsze ich przetwarzanie nie jest wymagane przepisami prawa.

§19

1. Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na jej żądanie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszelkie zmiany do Regulaminu w formie zarządzenia wprowadza dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

§20

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich z siedzibą: Łobudzice 54, 97-425 Żelów. Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem: 44 634-22-89; 530-73-85-85 lub za pomocą poczty elektronicznej: splobudzice@zelow.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, email: kontakt@wbsystem.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną oraz wypłatą świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej jako ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. b

RODO w przypadku danych szczególnej kategorii, np. dotyczących stanu zdrowia osoby, której dane dotyczą, w oparciu w szczególności o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Ponadto Administrator przetwarza dane osobowe w związku z wykonaniem umowy pożyczki na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

5. Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku lub innych dokumentach związanych z realizacją świadczenia z ZFŚS są niezbędne w celu rozpatrzenia tego wniosku. Niepodanie danych może wiązać się z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, jednak nie dłuższy niż 5 lat, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń związanych z przyznanym świadczeniem. Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, na zasadach określonych w art. 15–17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) sprzeciwu, na zasadach określonych w art. 21 RODO;
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
8. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt a) – c) należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
9. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciężącego na nim obowiązku prawnego. Oprócz powyższych Administrator przekazuje dane osobowe podmiotom, które w ramach umowy wspierają go pod kątem teleinformatycznym, w tym np. podmiotom świadczącym usługi bankowe związane z obsługą rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Każda osoba mająca dostęp do danych członków funduszu otrzymuje od Administratora pisemne upoważnienie oraz jest zobowiązana do zachowania ich w poufności.

10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§21

Załącznikami do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich są:

1. Załącznik nr 1 – Tabele z rodzajem i wysokością świadczenia.
2. Załącznik nr 2 – Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.
3. Załącznik nr 3 – Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby zamierzającej skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS.
5. Załącznik nr 5 – Karta ewidencyjna osób korzystających z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Załącznik nr 6 – Umowa w sprawie udzielenia pożyczki z zakładowego funduszu na cele mieszkaniowe.

§22

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową działającą w szkole.

§23

Z wejściem w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich z dnia 27.08.2020 r.

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach
z Filią w Bujnach Szlacheckich

- 2026-

Akceptacja: związków zawodowych

Wolny Związek Zawodowy
„FORUM – Oświata”
Komisja Międzyzakładowa
ul. H. Dąbrowskiego 11, 97-400 Bełchatów

Przewodnicząca
Komisji Międzyzakładowej
WZZ "Forum - Oświata"
w Bełchatowie
Katarzyna Strzelecka
mgr Katarzyna Strzelecka

.....
(reprezentant organizacji związkowej)

.....
zakładowe organizacje związkowe

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału w Bełchatowie
ul. Energetyków 6, 97-400 Bełchatów

Przes
Oddziału Bełchatowskiego ZNP
Gratyna Kiszczorna
Gratyna Kiszczorna

.....
(reprezentant organizacji związkowej)

.....
zakładowe organizacje związkowe

Zatwierdzono dnia: 31 marca 2026r...... dyrektor szkoły:

DYREKTOR SZKOŁY

Beda Jersak
mgr Beda Jersak

*Zamówienie nr 2/2026
w sprawie Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych*

TABELE ŚWIADCZEŃ I ICH WYSOKOŚĆ

Tab. nr 1. Dofinansowanie do leczenia w placówkach leczniczo sanatoryjnych.

Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość dopłaty do poniesionych kosztów leczenia sanatoryjnego
GRUPA I	do 75%
GRUPA II	do 50%
GRUPA III	do 30%

Tab. nr 2. Dofinansowanie do letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość dopłaty do poniesionych kosztów
GRUPA I	do 40% nie więcej niż 800,00 zł
GRUPA II	do 30% nie więcej niż 600,00 zł
GRUPA III	do 20% nie więcej niż 400,00 zł

Tab. nr 3. Dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej.

Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość uzyskanej dopłaty
GRUPA I	90%
GRUPA II	80%
GRUPA III	70%

Tab. nr 4. Pomoc finansowa w formie zapomóg.

Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość zapomogi socjalnej/zwykłej	Wysokość zapomogi losowej
GRUPA I	do 1.200,00 zł	do 1.700,00 zł
GRUPA II	do 1.000,00 zł	do 1.400,00 zł
GRUPA III	do 800,00 zł	do 1.000,00 zł

Tab. nr 5. Pomoc na cele mieszkaniowe – pożyczka zwrotna.

Lp.	Cel przyznania pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	do 8.000,00 zł
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	do 4.000,00 zł
3	Budowa domu jednorodzinnego	do 10.000,00 zł
4	Adaptacja pomieszczenia na cele mieszkaniowe	
5	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego	
6	Pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	do 6.000,00 zł

**Plan dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok**

DOCHODY		
Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12..... (uwzględniająca korektę naliczenia odpisu)	
2	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed	
3	110 % kwoty bazowej (etat) – odpis dla nauczycieli (art. 53 ust.1 KN)	
4	5% odpisu dla emerytów/rencistów od pobieranych przez nich emerytur i rent (art. 53.ust.2 KN)	
5	zwiększenie odpisu podstawowego z tytułu opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej	
6	darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych	
7	odsetki od środków funduszu	
Ogółem dochody		

WYDATKI			
Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej oraz udział % w planowanych dochodach funduszu	%	Kwota w zł
1	Dopłata do pobytu w placówkach leczniczo sanatoryjnych		
2	Dopłata do wypoczynku dla dzieci i młodzieży		
3	Świadczenie urlopowe nauczycieli – Karta Nauczyciela		
4	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw. wczasy pod gruszą		
5	Pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej – zapomoga socjalna		
6	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci - zapomoga losowa		
7	Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo, turystyczna		
8	Pomoc na cele mieszkaniowe		
9	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów		
Ogółem wydatki			

Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu

.....
zakładowe organizacje związkowe

.....
dyrektor szkoły

**Informacja
o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z ZFŚS**

Informuję, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną*:

Dane o członkach rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy-nauki (nazwa szkoły)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za rok ubiegły tj.
przypadający na jednego uprawnionego członka mojej rodziny** mieści się w przedziale
(zaznacz właściwy próg składając czytelny podpis)

Nr progu (grupa)	Średni miesięczny dochód brutto na osobę (PL) (kryterium dochodowe)	„X”	↓ podpis
I	do 75% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj.		
II	powyżej 75% do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj.		
III	powyżej 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj.		

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y)
odpowiedzialności przewidzianej w § 19.ust. 2 Regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis składającego informację)

*Ja niżej podpisana (y), jestem w pełni świadoma (y) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego w brzmieniu: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód
w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę
lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.*

.....
(podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

***) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z §5 Regulaminu do korzystania z pomocy funduszu, podzielony przez 12.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust.8 ustawy z dn.28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych - tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1208, z późn. zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art.18 ustawy z dn.15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 1344).

Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 22 września 2025 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2024 r. (M.P. z 2025r. poz. 1006) – przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2024 r. wynosił 5.429,00 zł czyli 452,42 zł miesięcznie.

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie mi, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
.....

Dane o członkach rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy-nauki (nazwa szkoły)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za rok ubiegły tj.
przypadający na jednego uprawnionego członka mojej rodziny mieści się w przedziale
(zaznacz właściwy próg składając czytelny podpis)

Nr progu (grupa)	Średni miesięczny dochód brutto na osobę (PL) (kryterium dochodowe)	„X”	↓ podpis
I	do 75% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj.		
II	powyżej 75% do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj.		
III	powyżej 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj.		

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym przedstawionym
w Informacji (załącznik nr 3) do ZFŚS złożonej w roku kalendarzowym

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z funduszu)

.....

*) nie przyznać:
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

.....

.....

1 2 3 4 5 6
(podpisy członków Komisji)

Decyzja dyrektora

*) przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z funduszu)

*) nie przyznano
(podać powód)

.....

....., dnia

.....
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*) niepotrzebne skreślić

**KARTA EWIDENCYJNA
OSOBY KORZYSTAJĄCEJ
ZE ŚWIADCZEŃ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Imię, nazwisko i adres zamieszkania	Data urodzenia:
Uprawniony do korzystania z funduszu jako: pracownik/emeryt/rencista/członek rodziny po zmarłym pracowniku/inna osoba, której dyrektor przyznał w regulaminie prawo do korzystania z funduszu	
Rodzaj zatrudnienia, rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony, czas nieokreślony), wymiar czasu pracy	Data przejścia na emeryturę/rentę z tytułu całkowitej niezdolności do pracy (I i II gr), rentę z tytułu częściowej niezdolności do pracy (III gr), nr świadczenia oraz okres na jaki renta została przyznana.....

**EWIDENCJA PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
OSOBIE UPRAWNIONEJ**

Lp.	Nazwa świadczenia i komu zostało przyznane (np. dopłata do wczasów dla pracownika, bilety do kina, pożyczka, itp.)	Data przyznania świadczenia	Wysokość przyznanego świadczenia (w tym pożyczka i wysokość jej oprocentowania)	Liczba i wysokość rat pożyczki	Termin spłaty pożyczki przyjęty w umowie	Data całkowitej spłaty pożyczki lub umorzenia	Inne inf.
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

UMOWA nr PBR -
w sprawie udzielenia pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego

W dniu r. pomiędzy **Szkołą Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich** zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa dyrektor **p.**, a **p.** zwaną dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą **ul.**, nauczycielką/pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach Filią w Bujnach Szlacheckich została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją nr z dnia r. (SP.1721.01.2024) zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana pani ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników szkół i innych placówek oświatowych pożyczka w wysokości zł /słownie złotych: pięć tysięcy/ z przeznaczeniem na **remont/modernizację mieszkania/zakup mieszkania.....** Pożyczka oprocentowana jest w wysokości **5 %** w stosunku rocznym zł, **łącznie zł.** Pożyczka podlega spłacie w całości przez okres **lat** w ratach: po: pierwsza zł, następne zł miesięcznie, poczynając od dnia.....r.

§ 2

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych pożyczkach na wkład mieszkaniowy oraz na remont domu lub na modernizację może być częściowo umorzona – zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty świadczenia (pożyczki pieniężnej) do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z §1 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymaganą w wypadku:

- a) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego/lokalu w małym domu mieszkalnym/, na którego udzielona została niniejsza pożyczka;
- b) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego. W tym wypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego na jej konto wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu mieszkaniowego i zwróci ją na rachunek tego funduszu.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 288, z późn. zm./ i przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny /tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, zakład pracy i Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Żelowie.

Na poręczycieli proponuję:

1) **Pana/-ia/**.....
dowód osobisty:wydany przez.....
adres zamieszkania:

2) **Pana/-ia/**
dowód osobisty:wydany przez
adres zamieszkania:

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
podpis dyrektora zakładu pracy,
imienna pieczęć

.....
podpis pożyczkobiorcy

Oświadczenie poręczycieli

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na zapłatę należnej kwoty wraz z odsetkami ustawowymi. Jednocześnie wyrażamy zgodę na potrącenia ww kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpis poręczycieli:

1.

2.

.....
data