

*Zespół Szkół Ponadpodstawowych  
im. Stanisława Staszica  
w Kamieniu Pomorskim*

*Regulamin Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych*

Kamień Pomorski, 2020

# REGULAMIN

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim**

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070 z późn. zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.), Ustawy o Związkach Zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późn. zm.) oraz Ogłoszenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Dzienniku Urzędowym (Monitor Polski, przed dniem 20 lutego) ustala się zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z tego funduszu.

Określenia użyte w dalszej części regulaminu:

1. Działalność socjalna - nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi, usługi świadczone przez szkołę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
2. Coroczny odpis podstawowy – równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - fundusz
4. Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim - szkoła
5. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści - byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby, którym szkoła przyznała prawo do świadczeń socjalno - finansowych z funduszu.
6. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim – regulamin.

Przez określenia w Regulaminie należy rozumieć:

- a) zakładowe organizacje związkowe:
- Międzyzakładową Organizację Związkową „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Kamieniu Pomorskim
  - Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Międzygminnego Oddziału w Kamieniu Pomorskim,
- b) związki zawodowe:
- przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych: koła NSZZ „Solidarność” oraz ogniska ZNP.

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Tworzenie Funduszu**

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:

- a) Odpisu naliczanego dla poszczególnych grup zawodowych (nauczyciele, administracja, obsługa, emeryci i renciści) zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zwiększeń tego odpisu,
- b) Niewykorzystanych w poprzednim roku środków funduszu,
- c) Darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- d) Odsetek od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
- e) Oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe 2 %,
- f) Innych środków

2. Odpis podstawowy na fundusz wynosi:

- a) Na każdego pełnozatrudnionego nauczyciela – 110 % kwoty bazowej x liczba etatów (art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela),
- b) Dla Nauczycieli - emerytów lub rencistów – 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent (art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela),
- c) Dla każdego pełnozatrudnionego pracownika administracji i obsługi - 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

- d) Na każdego emeryta lub rencistę nie będącego nauczycielem - dodatkowo 6,25 % wynagrodzenia, o którym mowa w podpunkcie c,
  - e) Zwiększenie odpisu podstawowego na zatrudnionych inwalidów o 6,25 %.
3. Za wyjątkiem odpisu, osób wymienionych w ust. 2 podpunkt b, do obliczenia wysokości odpisu podstawowego na fundusz przyjmuje się przeciętną liczbę zatrudnionych w danym roku, ustaloną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **Rozdział II**

### **§ 2**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środkami Funduszu (ZFŚS) administruje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. St. Staszica w Kamieniu Pomorskim.
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym Szkoły Nr 20 9393 0000 0009 4070 2000 0020 .
4. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Sprawozdanie z wykorzystania funduszu za ubiegły rok sporządza Dyrektor do końca lutego każdego roku i przedkłada związkom zawodowym działającym w szkole oraz zakładowym organizacjom związkowym.
6. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków uzgodniony z zakładowymi organizacjami zawodowymi do 15 marca każdego roku, który stanowi zmienny zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Regulamin Funduszu, załączniki i wszelkie zmiany w zapisach uzgadnia pracodawca z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Nie można wydatkować środków z ZFŚS bez uzgodnionego preliminarza wydatków na dany rok i progów dochodowych, z wyjątkiem zapomóg losowych.
9. Staż pracy i wymiar czasu pracy nie mają wpływu na wysokość świadczenia za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, które ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

10. Tabela i kryterium dopłat do wypoczynku zorganizowanego, oraz innych świadczeń socjalnych uzgodnione są z zakładowymi organizacjami związkami do 15 marca każdego roku i stanowią zał. nr 3 do Regulaminu.
11. Tabela kryterium dochodowego na jednego członka rodziny miesięcznie ustalana jest corocznie do 15 marca i stanowi zmienny zał. nr 3 do Regulaminu.

### **Rozdział III**

#### **§ 3**

#### **Przeznaczenie Funduszu**

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie wypoczynku w formie:
  - a) wczasów pracowniczych, profilaktyczno – leczniczych, sanatorium,
  - b) wczasów turystycznych organizowanych we własnym zakresie,
  - c) wycieczek organizowanych przez pracodawcę,
  - d) wypoczynku dla dzieci i młodzieży
2. Działalność kulturalno – oświatową i sportową w formie :
  - a) dopłat do biletów wstępu: do kin, do teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe, itp. (w wysokości np. do 50 % ceny biletu), wysokość do 50 zł raz w roku,
  - b) dopłat do wypoczynku sobotnio – niedzielnego organizowanego przez pracodawcę (grzybobranie, rajd, festyn, kulig),
  - c) Zakup paczek świątecznych dla dzieci. Paczki dla dzieci pracowników przyznaje się niezależnie od dochodu uprawnionego (do 14 roku życia).
3. Udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej i przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej w formie:
  - a) bezzwrotnej zapomogi losowej (w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, ciężką przewlekłą chorobą),
  - b) bezzwrotnej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt, trudną sytuacją rodzinną, materialną,
  - c) pomocy rzeczowej polegającej na zakupieniu ze środków funduszu konkretnych towarów i usług, jeśli wymaga tego sytuacja socjalna uprawnionych np. (podręczniki, drogie lekarstwa, odzież, buty, żywność, opał, itp.).
4. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe.

## **Rozdział IV**

### **§ 4**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy i ich rodziny.
  - b) Emeryci, renciści – byli pracownicy zakładu (szkoły) i ich rodziny, którzy do końca kwietnia każdego roku złożą w sekretariacie szkoły lub podadzą telefonicznie – wysokość swojej emerytury, renty – brutto. Emeryci, którzy nie prześlą wysokości swojej emerytury, renty – nie otrzymają żadnego świadczenia socjalnego w danym roku.
  - c) Pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych, macierzyńskich, wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych i nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
  - d) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
  - e) Byli pracownicy przebywający na świadczeniu przedemerytalnym i kompensacyjnym.
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z funduszu są:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej, dzieci własne, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkołach w systemie dziennym do ukończenia 25 lat.

## **Rozdział V**

### **§ 5**

#### **Zasady korzystania z funduszu**

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu i zainteresowane otrzymaniem określonych świadczeń, powinni złożyć u Dyrektora oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w gospodarstwie (zał. nr 2.): Podstawą wypłaty świadczeń w danym roku jest dochód z roku poprzedniego wykazany w zeznaniu podatkowym PIT 40, PIT 36, PIT 37, PIT 28 (ew. inne roczne zeznania podatkowe) - pozycja „dochód po odliczeniach składek na ubezpieczenia społeczne” (oświadczenie wraz z kopią PIT do okazania Dyrektorowi). Oświadczenie należy złożyć na formularzu wniosku o przyznanie świadczeń z funduszu. Przy deklaracji dochodu stosuje się do następującej zasady:
  - a) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody roczne osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

- dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
  - zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
  - zasiłku dla bezrobotnych,
  - świadczeń rodzinnych,
  - emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem zasiłku pielęgnacyjnego,
  - dochodu z umowy – zlecenia,
  - dochodu z dzierżaw i wynajmu,
  - innych dochodów.
- b) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości - nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody - kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeśli z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
- c) dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczeń na rzecz dzieci, niebędących pod opieką uprawnionego, tj. alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymanych na podstawie wyroku lub ugody sądowej, na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego,
2. Dochodem ustalonym na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie:
- a) wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych (aktualne zaświadczenie z PUP).
  - b) nie wlicza się: osób zdolnych do pracy i niepracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy oraz dzieci nieuczących się w przypadku gospodarstw rolnych.
- Pracownicy i emeryci, którzy nie dostarczą zaświadczenia o dochodach PIT – 36, PIT – 37, PIT 28 i pit 40 /z ZUS/, a złożą wnioszek o przyznanie świadczeń z funduszu otrzymają kwotę najniższą z danej tabeli dopłat.
3. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
- a) pracownicy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Kamieniu Pomorskim zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze godzin na podstawie umowy o pracę

zawartej na czas określony i nieokreślony oraz mianowania,

- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych zdrowotnych,
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły,
- d) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- e) członkowie rodzin pracowników:
  - pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat),
  - dzieci po zmarłym pracowniku, które pozostawały na wyłącznym utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat).
  - wdowy i wdowcy po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście pobierający rentę rodzinną po zmarłym.

4. Ustala się następujące terminy składania wniosków:

- a) do 1 marca,
- b) do 1 czerwca,
- c) do 15 września,
- d) do 15 listopada.

W szczególnych wypadkach losowych dopuszcza się składanie wniosków w innych terminach.

5. Ustala się terminy:

Uzgodnienie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi i związkami zawodowymi w sprawie przyznania świadczeń socjalnych następuje w ciągu 14 dni od terminu zawartego w § 5 ust. 4. Wypłata nastąpi w ciągu 7 dni od przyznania świadczenia.

6. Kwoty dopłat do usług wypoczynkowych są ustalane na podstawie tabeli wysokości dofinansowania, która stanowi zał. Nr 3 do regulaminu.

7. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to również pożyczek mieszkaniowych.

8. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, oznacza to że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty

- wówczas, gdy się ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
9. W przypadku podania nieprawdziwych danych lub przedstawienia fałszywych zaświadczeń, pracodawca ma prawo domagać się zwrotu pobranej z funduszu należności oraz skierować sprawę na drogę postępowania sądowego. Osoba taka traci prawo do korzystania z funduszu przez okres 3 lat, z wyjątkiem jego dzieci.
  10. Dzieci osób uprawnionych do korzystania z świadczeń socjalnych mogą otrzymać w danym roku dofinansowanie z funduszu tylko do jednej formy wypoczynku po okazaniu faktury, rachunku lub zaświadczenia od organizatora wypoczynku.
  11. Dopłaty do różnych form wypoczynku powinny być przyznane w pierwszej kolejności dla:
    - a) Osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej.
    - b) Posiadających niskie dochody na jednego członka rodziny.
    - c) Samotnie wychowujących dzieci.
    - d) Posiadających dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki w leczeniu.
    - e) Posiadających rodziny wielodzietne.
    - f) Zatrudnionych w warunkach szkodliwych dla zdrowia.
    - g) Inwalidom, rencistom, kombatantom.
  12. Osoby samotne i samotnie wychowujące dzieci, którym przyznano świadczenie mają o jedną pozycję wyżej niż to wynika z ich dochodu /zał. nr 3/.

## **Rozdział VI**

### **§ 6**

#### **Przeznaczenie Funduszu na cele mieszkaniowe**

1. Fundusz przeznaczony na cele mieszkaniowe tworzy się z bieżących wpływów z tytułu spłat oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe może być zwiększony do 20 % obowiązkowego odpisu rocznego w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
  - 1.1. W zależności od konkretnych potrzeb pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin Dyrektor Jednostki w porozumieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi

i związkami zawodowymi zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości odpisu na cele mieszkaniowe lub zaniechania w danym roku naliczenia odpisu rocznego kwoty na cele mieszkaniowe.

1.2. Dopuszcza się możliwość przesunięcia części środków z Funduszu Mieszkaniowego na cele socjalne i odwrotnie w zależności od posiadanych środków oraz potrzeb osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Środki z funduszu na cele mieszkaniowe przeznacza się na:

- a) uzupełnienie wkładów na mieszkania spółdzielcze na warunkach lokatorskich prawa do lokalu lub własnościowego prawa do lokalu.
- b) uzupełnienie zaliczki na zakup mieszkania komunalnego z przetargu.
- c) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany.
- d) budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość.
- e) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne.
- f) Uiszczenie kaucji i opłat wyznaczonych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań pozostających do dyspozycji administracji terenowej, zakładów pracy oraz w domach będących pod zarządem gospodarki narodowej,
- g) Pożyczki na remont i modernizację mieszkań i domów mieszkalnych (jednorodzinnych).

3) Pożyczki na remonty i modernizację mieszkań mogą być udzielane w wysokości 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce Narodowej z kwartału poprzedzającego dzień przyznania pożyczki. Na modernizację domów jednorodzinnych i lokali w małych domach mieszkalnych do wysokości 6 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej z kwartału poprzedzającego dzień przyznania pożyczki.

4) Pożyczki na finansowanie wkładów związanych z przystosowaniem mieszkań dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej mogą być przyznane do pełnej wysokości kosztów przystosowania mieszkania.

5) Pożyczki na spłatę kredytu w spółdzielni mieszkaniowej mogą być udzielone do pełnej wysokości wkładów.

6) Pożyczka na remont i modernizację może być przyznana raz na 5 lat.

7) Pożyczka na remont i modernizację może być przyznawana na podstawie wniosku stanowiącego zał. 4 do regulaminu.

8) Kolejny wniosek o przyznanie pożyczki na remont i modernizację może być złożony nie wcześniej niż po upływie 4 lat od chwili zaciągnięcia poprzedniej pożyczki.

9) Okresy spłaty pożyczki na remont mieszkań, modernizację, przystosowania dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej, kredytu w spółdzielni mieszkaniowej, nie może przekroczyć okresu dwuletniego, przy czym dla pożyczek na remonty i modernizację mieszkań może być negocjowany z Dyrektorem Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, okres spłaty nie przekraczający 5 lat.

10) Pożyczki udzielane z funduszu na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym. Kwoty z tytułu oprocentowania powiększają środki części funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe.

### WZÓR

na obliczenie odsetek od pożyczek mieszkaniowych

$$\text{Odsetki} = P * S/100 * (m+1)/24$$

Użyte we wzorze symbole oznaczają:

P = kwota pożyczki

S = stopa procentowa w stosunku rocznym

m = liczba rat

100,1,24 = liczby stałe

11) Spłata pożyczek wraz z oprocentowaniem rozpoczyna się nie później jak po upływie trzech miesięcy od daty ich udzielenia.

12) Wydłużenie spłaty pożyczki na wkład własny przy budowie domów jednorodzinnych i lokali w małych domach mieszkalnych może nastąpić na czas nie dłuższy niż 3 lata po uprzednim spłaceniu 12 rat zaciągniętej pożyczki (wraz z odsetkami), jeżeli sytuacja materialna, rodzinna lub finansowa tego wymaga.

13) Niespłacona pożyczka staje się wymagalna w całości w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika z wypowiedzeniem lub porozumieniem stron oraz odejściu do pracy w innym resorcie.

14) W razie ustania członkostwa w Spółdzielni Mieszkaniowej na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia pożyczkobiorcy przed zasiedleniem przydzielonego lokalu pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego, w terminie 3 miesięcy zwrotu

kwoty przelanej z funduszu na konto spółdzielni wraz z odsetkami. Dotyczy to również pożyczek umorzonych.

15) Warunki udzielania i spłaty pożyczek określają umowy zawierane przez Dyrektora Szkoły z pożyczkobiorcami. Wzór umowy stanowi zał. 5.

16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w wysokości do 40% przeznaczonej kwoty wraz z odsetkami po spłacie 60 % zadłużenia.

17) W przypadku śmierci kredytobiorcy niespłacona część pożyczki może być umorzona w całości.

18) Decyzję o umorzeniu podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze zakładowymi związkami zawodowymi działającymi w szkole.

19) Przy przyznaniu świadczeń określonych w § 6 pkt 3 z Funduszu powinny być uwzględniane warunki materialne pracownika i jego rodziny oraz jego faktyczna sytuacja mieszkaniowa. Wysokość pomocy należy uzależnić od dochodu na jednego członka rodziny.

20) Pomoc Funduszu przeznaczona na wkład mieszkaniowy, budowlany, spłatę kredytu lub wkład do spółdzielni mieszkaniowej jest przekazywana na konto tej spółdzielni.

21) Decyzję ostateczną w sprawie udzielenia pomocy z Funduszu na cele mieszkaniowe podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

22) Szkoła prowadzi Obsługę finansowo-księgową i zobowiązana jest do terminowego potrącania z list płac i przekazywania na konto funduszu rat pożyczek udzielanych pożyczkobiorcom oraz udzielania informacji niezbędnych dla zabezpieczenia windykacji roszczeń funduszu.

23) Ewidencję udzielonych świadczeń z funduszu na cele mieszkaniowe w celu zabezpieczenia ich rozdziału zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dla celów sprawozdawczości i analiz prowadzi księgowość szkoły.

24) Podstawą do zagospodarowania wydatkowania środków na cele mieszkaniowe jest preliminarz budżetowy uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

25) Nie wykorzystane w danym roku zapreliminowane środki na cele mieszkaniowe zasilają fundusz.

## **Rozdział VII**

### **§ 7**

#### **Ochrona danych osobowych.**

1. Dyrektor dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
2. Okres przechowywania wniosków z danymi osobowymi wnioskodawcy są przechowywane 5 lat.
3. Do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii dotyczących zdrowia uprawnione są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez dyrektora. Dotyczy to m. in. członków komisji socjalnej. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

## **Rozdział VIII**

### **§ 8**

#### **Administrowanie Funduszem.**

1. Funduszem administruje Dyrektor szkoły.
2. Obsługa finansowo – księgowo oraz planowanie i sprawozdawczość finansową w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prowadzi Główny Księgowy.
3. Postanowienia regulaminu mogą ulec zmianie w przypadku zmian obowiązujących przepisów prawnych w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić tylko w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Ustala się załączniki do regulaminu:
  - a. zał. Nr 1 - plan rzeczowo – finansowy (preliminarz),
  - b. zał. Nr 2 - wzór wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS,
  - c. zał. Nr 3 - tabela i kryteria dopłat z ZFŚS na rok,
  - d. zał. Nr 4 - wzór wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS – na cele mieszkaniowe,
  - e. zał. Nr 5 - wzór umowy w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
  - f. Zał. Nr 6 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
  - g. zał. Nr 7 - oświadczenie do zachowania danych osobowych w tajemnicy.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Szkoły, w sekretariacie, bibliotece i pokoju nauczycielskim.

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Kamień Pomorski dnia 08.09.2020r......

Zakładowe organizacje związkowe:

**PRZEWODNICZĄCY**  
 MIĘDZYZAKŁADOWEJ ORGANIZACJI ZWIĄZKOWEJ  
 NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" PO I W  
 w Kamieniu Pomorskim  
 .....  
 mgr Mirosław Nowicki

**Prezes Oddziału ZNP**  
 w Kamieniu Pomorskim  
 .....  
 mgr Zofia Sobolewska

**DYREKTOR**  
 Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
 w Kamieniu Pomorskim  
 .....  
 mgr Jacek Golusda

(Podpis Dyrektora)

**PRELIMINARZ FINANSOWY  
ZFŚS NA ROK 20....**

Rodzaj przychodów	Kwota	Uwagi
<b>I. PRZYCHODY ZFŚS</b>	.....	
w tym:	=	
1. Stan środków na 01.01..... rok (BO)	.....	
2. Przewidywane spłaty pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami za I – XII..... r.	.....	
3. Odpisy obowiązkowe:	.....	
- Pracownicy pedagogiczni		
wg stawki: 110% x ..... x .....		
<i>(kwota bazowa) (ilość etatów)</i>	.....	
- Pracownicy administracji i obsługi		
wg stawki: 37,5% x ..... x .....		
<i>(kwota przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w drugim półroczu 2012 r.) (ilość etatów)</i>	.....	
- Emeryci i renciści – byli nauczyciele		
wg stawki: 5% x ..... x .....		
<i>(kwota ogólna pobieranych emerytur i rent) (ilość osób)</i>	.....	
4. Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi, objętych opieką socjalną zakładu	.....	
wg stawki: 6,25% x ..... x .....		
<i>(kwota przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w drugim półroczu 2012 r.) (ilość osób)</i>	.....	
5. Zwiększenie odpisu podstawowego na zatrudnionych inwalidów	.....	
wg stawki: 6,25% x ..... x .....		
<i>(kwota przeciętnego wynagrodzenia z ub. r.) (ilość osób)</i>	.....	
6. Odsetki bankowe	.....	

<b>II. WYDATKI</b>		
Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	.....	Art. 53.1a KN
<b>Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej:</b>	<b>% ogólnej kwoty funduszu</b>	<b>kwota</b>
1. Dopłata do wczasów (w tym sanatoriów) zakupionych przez uprawnionego		
2. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)		
3. Dopłata do wypoczynku dla dzieci i młodzieży (obozy, kolonie, rajdy, wycieczki)		
4. Dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych		
5. Pomoc socjalna w formie pieniężnej i rzeczowej		
6. Zapomogi losowe		
7. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi		
8. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna		
9. Pożyczki mieszkaniowe		
10. Rezerwa		
<b>Ogółem wydatki</b>	<b>100%</b>	

Preliminarz uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu: .....

*Zakładowe organizacje związkowe:*

*Dyrektor:*

.....

.....

.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(status uprawnianego: pracownik/emeryt itp.)

.....  
(ulica nr domu i mieszkania)

**D Y R E K T O R**

**ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH**

.....  
(kod i miejscowość zamieszkania)

w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej<sup>1</sup>:

- 1) zapomogi losowej
- 2) zapomogi rzeczowej
- 3) zapomogi finansowej
- 4) dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)
- 5) dofinansowania do wycieczek krajowych i zagranicznych
- 6) dopłaty do wczasów zakupionych przez uprawnionego
- 7) dopłaty do wypoczynku dla dzieci i młodzieży
- 8) pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi
- 9) pożyczki na cele mieszkaniowe
- 10) inne .....

z powodu (uzasadnienie wniosku):

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

Do wniosku załączam:

.....

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:** Ja, niżej podpisany oświadczam, że:

w roku ..... łączne dochody<sup>2</sup> wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne ze mną gospodarstwo domowe, wyniosły rocznie ..... zł, co w przeliczeniu na moje ..... osobowe gospodarstwo domowe stanowi ..... zł miesięcznie na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej i określonej w Regulaminie ZFŚS.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udzielenia pomocy z Funduszu przez dyrektora szkoły i przedstawicieli związków zawodowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)(Dz. Urz. UE z 2016r. L 119 poz. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. St. Staszica

1        Podkreślić właściwe

2        Zgodnie z regulaminem ZFŚS

w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7;

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. St. Staszica w Kamieniu Pomorskim pod adresem e-mail: iodo2.szczecin@gmail.com, lub za pomocą telefonu: +48 512 00 66 64;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane stawie art. 6 ust. 1 Rozporządzenia (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016r.;

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu żądania ich usunięcia;

5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych;

6. Ma Pani /Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Urząd Ochrony Danych Osobowych , 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

*Decyzją z dnia ..... przyznano pomoc w formie*

.....  
*Data i podpis wnioskodawcy*

*w kwocie .....*

*Adnotacje związków zawodowych:*

Akceptacja Dyrektora

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu i zainteresowane otrzymaniem określonych świadczeń, muszą złożyć u dyrektora oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w gospodarstwie: dochody zawarte w pkt. „1 a, b, c; 2” z uwzględnieniem aktualnej sytuacji życiowej oraz dochód w roku poprzedzającym wypłatę świadczeń z funduszu wykazany w zeznaniu podatkowym PIT 40, PIT 36, PIT 37, PIT 28 i inne roczne zeznania podatkowe - pozycja „dochód po odliczeniach składek na ubezpieczenia społeczne” (oświadczenie wraz z kserokopią PIT do okazania dyrektorowi).

Oświadczenie należy złożyć na formularzu wniosku o przyznanie świadczeń z Funduszu, a przy deklaracji dochodu stosując się do następujących zasad:

- a) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody roczne osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

- dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
- zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- zasiłku dla bezrobotnych,
- świadczeń rodzinnych,
- emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem zasiłku pielęgnacyjnego,
- dochodu z umowy – zlecenia,
- dochodu z dzierżaw i wynajmu,
- innych dochodów.

- b) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości - nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody - kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeśli

z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego - kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,

c) dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczeń na rzecz dzieci, nie będących pod opieką uprawnionego, tj. alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymanych na podstawie wyroku lub ugody sądowej, na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego.

2. Dochodem ustalonym na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie:

a) wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowana w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych (aktualne zaświadczenie z PUP).

b) nie wlicza się: osób zdolnych do pracy i niepracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy oraz dzieci nie uczących się w przypadku gospodarstw rolnych.

3. Ustala się następujące terminy składania wniosków:

- do 1 marca (*na Wielkanoc*),
- do 1 czerwca (na wczasy pod gruszą),
- do 15 września,
- do 15 listopada.

W szczególnych wypadkach losowych dopuszcza się składanie wniosków w innych terminach.

## TABELA I KRYTERIA DOPLAT Z ZFŚS NA ROK 2020

do różnego rodzaju usług

Dochód brutto pomniejszony o składki ZUS na jednego członka rodziny	% wskaźnik dopłaty do:		
	Dofinansowanie do wczasów, wycieczek, pobytów w sanatoriach przez uprawnionego (1 i 4)	Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) (2)	Wypoczynku dla dzieci i młodzieży (3)
<b>Kwota bazowa</b>	<b>500 zł</b>	<b>1000 zł</b>	<b>600 zł</b>
1. do 1100, zł	100%	100%	100%
2. od 1101 - 1500,-	90%	95%	90%
3. od 1501 - 1900,-	80%	90%	80%
4. od 1901 - 2400,-	70%	80%	70%
5. od 2401 - 2900,-	60%	70%	60%
6. od 2901 - 3400,-	50%	60%	50%
7. od 3401 - 3800,-	40%	55%	40%
8. powyżej 3800	30%	50%	30%

Dochód brutto pomniejszony o składki ZUS na jednego członka rodziny	Pomoc socjalna w formie pieniężnej i rzeczowej (5)	Zapomogi losowe (6)	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi (7)
<b>Kwota bazowa</b>		<b>do 1500 zł</b>	<b>Wielkanoc 400 zł Boże Nar. 500 zł</b>
do 1000, zł	Wysokość pomocy socjalnej w formie pieniężnej jest uzależniona od decyzji komisji	Wysokość przydziału zapomogi w zależności od sytuacji losowej osoby ubiegającej się	120%
od 1001 - 1400,-			100%
od 1401 - 1800,-			95%
od 1801 - 2200,-			85%
od 2201 - 2600,-			75%
od 2601 - 3000,-			60%
od 3001 - 3400,-			50%
od 3401 - 3800,-			40%
powyżej - 3800,-			30%

W zależności od posiadanych środków istnieje możliwość zmian kwot bazowych, w porozumieniu z Międzyzakładowymi Organizacjami Związkowymi.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(status uprawnianego: pracownik/emeryt itp.)

.....  
(ulica nr domu i mieszkania)

.....  
(kod i miejscowość zamieszkania)

**D Y R E K T O R**

**ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH**

w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej<sup>3</sup>:

1) **pożyczki na cele mieszkaniowe** w kwocie ..... na ..... lata

Na poręczycieli proponuję:

1) .....

2) .....  
(imię, nazwisko, adres zamieszkania i podpisy poręczycieli)

z powodu (uzasadnienie wniosku):

.....  
.....

Do wniosku załączam:

.....

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:** Ja, niżej podpisany oświadczam, że:

w roku ..... łączne dochody<sup>4</sup> wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne ze mną gospodarstwo domowe, wyniosły rocznie ..... zł, co w przeliczeniu na moje ..... osobowe gospodarstwo domowe stanowi ..... zł miesięcznie na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej i określonej w Regulaminie ZFŚS.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udzielenia pomocy z Funduszu przez dyrektora szkoły i przedstawicieli związków zawodowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)(Dz. Urz. UE z 2016r. L 119 poz. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. St. Staszica w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. St. Staszica w Kamieniu Pomorskim

3 Podkreślić właściwe

4 Zgodnie z regulaminem ZFŚS

pod adresem e-mail: iodo2.szczecin@gmail.com, lub za pomocą telefonu: +48 512 00 66 64;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane stawie art. 6 ust. 1 Rozporządzenia (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016r.;

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu żądania ich usunięcia;

5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych;

6. Ma Pani /Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Urząd Ochrony Danych Osobowych , 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

*Decyzją z dnia ..... przyznano pomoc w formie*

.....  
*Data i podpis wnioskodawcy*

*w kwocie .....*

*Adnotacje związków zawodowych:*

Akceptacja Dyrektora

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu i zainteresowane otrzymaniem określonych świadczeń, muszą złożyć u dyrektora oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w gospodarstwie: dochody zawarte w pkt. „1 a, b, c; 2” z uwzględnieniem aktualnej sytuacji życiowej oraz dochód w roku poprzedzającym wypłaty świadczeń z funduszu wykazany w zeznaniu podatkowym PIT 40, PIT 36, PIT 37, PIT 28 i inne roczne zeznania podatkowe - pozycja „dochód po odliczeniach składek na ubezpieczenia społeczne” (oświadczenie wraz z kserokopią PIT do okazania dyrektorowi).

Oświadczenie należy złożyć na formularzu wniosku o przyznanie świadczeń z Funduszu, a przy deklaracji dochodu stosując się do następujących zasad:

a) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody roczne osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

- dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
- zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- zasiłku dla bezrobotnych,
- świadczeń rodzinnych,
- emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem zasiłku pielęgnacyjnego,
- dochodu z umowy – zlecenia,
- dochodu z dzierżaw i wynajmu,
- innych dochodów.

b) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości - nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody - kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeśli

z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego - kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,

c) dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczeń na rzecz dzieci, nie będących pod opieką uprawnionego, tj. alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymanych na podstawie wyroku lub ugody sądowej, na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego,

2. Dochodem ustalonym na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie:

a) wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowana w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych (aktualne zaświadczenie z PUP).

b) nie wlicza się: osób zdolnych do pracy i niepracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy oraz dzieci nie uczących się w przypadku gospodarstw rolnych.

2. Ustala się następujące terminy składania wniosków:

- do 1 marca (*na Wielkanoc*)
- do 1 czerwca (na wczasy pod gruszą)
- do 15 września,
- do 15 listopada.

W szczególnych wypadkach losowych dopuszcza się składanie wniosków w innych terminach.

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

## U M O W A Nr ..... (WZÓR)

### w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu .....r, pomiędzy Zespołem Szkół Ponadpodstawowych  
im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim, zwanym dalej „zakładem pracy”,  
reprezentowanym przez :

Dyrektora Szkoły Pana .....

a Panem/ią ..... zamieszkałym/ą .....  
zwanym/ dalej „pożyczkobiorcą” – pracownikiem/emerytem, zatrudnionym/ą w

.....  
następującej treści:

#### § 1.

Na podstawie regulaminu Świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
oraz Decyzji Dyrektora Szkoły z dnia ..... r. udziela się Pani/Panu pożyczkę w  
wysokości ..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - na  
cele mieszkaniowe, oprocentowaną w wysokości 2 % w stosunku rocznym tj. ....

#### § 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi ..... lata.  
Spłatę pożyczki rozpoczyna się – po trzech miesiącach od jej wypłacenia,  
w równych miesięcznych ratach: .....  
Razem .....

#### § 3.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłacania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami  
zgodnie z § 2 niniejszej umowy na konto ZFŚŚ przy ZSP w Kamieniu Pomorskim  
**nr 20 9393 0000 0009 4070 2000 0020.**

#### §4.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna  
w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcie stosunku pracy w sytuacjach  
wyszczególnionych w § 6 pkt 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych.
  - b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lub lokalu w domu  
mieszkalnym), na którego budowę lub modernizację pożyczka została udzielona.
  - c) ustanie członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej na skutek wystąpienia,  
wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.
- W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wpłaconego wkładu całą kwotę  
przełaną z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zwróci ją na rachunek tego

funduszu. Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 5.

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070 z późn. zm.) oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego oraz postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7.

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, a drugi pożyczkobiorca.

Kamień Pomorski, dnia .....

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis dyrektora ZSP)

**Poręczenie spłaty:**

1. Poręczycielami spłaty pożyczki są:

- 1) ....., zam. ....
- 2) ....., zam. ....

2. W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

**UPOWAŻNIENIE**  
do przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych -

.....

upoważnia:

imię: .....

nazwisko: .....

stanowisko: .....

do przetwarzania danych osobowych których administratorem jest

.....

*(nazwa szkoły)*

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)  
.....

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(data i podpis)

