

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15

*im. Armii Krajowej*

82-300 ELBLĄG, ul. Modlińska 39

☎ 55-625-86-01 ☒ 55-625-86-11

REGON 000211760 NIP 578-10-46-079

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 15  
im. ARMII KRAJOWEJ  
W ELBLĄGU**



## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 746, 2445),
  - 2) Ustawy z dn. 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz.263),
  - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późniejszymi zmianami),
  - 4) Ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
  - 5) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. (Dz. U. 2021 r. poz.1128 z późniejszymi zmianami).
2. Regulamin ustala zasady tworzenia oraz korzystania ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej Nr 15 im Armii Krajowej w Elblągu na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - 2) **Pracodawca** – Szkoła Podstawowa Nr 15 w Elblągu, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły,
  - 3) **Związki Zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej Nr 15 im Armii Krajowej w Elblągu,
  - 4) **Emeryci i renciści byli pracownicy** Szkoły Podstawowej Nr 15 im Armii Krajowej w Elblągu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego/rentowego rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 5) **Zdarzenie losowe** – zdarzenie zależne od losu – kolei, wydarzeń życia. Zdarzenia losowe mogą być spowodowane nie tylko działaniem sił przyrody, ale również działaniami ludzi, pod warunkiem jednak, że zachowane są przesłanki „losowości”, tzn. musi to być zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności,
  - 6) **Dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy** – dochód brutto oznacza łączny dochód z 3 ostatnich miesięcy (każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z niniejszym Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu i podzielony przez 3), uzyskany z wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, renty, emerytur, zasiłku dla bezrobotnych, świadczeń i zasiłku przedemerytalnego, zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego, otrzymywanych alimentów, renty rodzinnej, programu Rodzina 500+, programu „Dobry start” 300+, dochodu z prowadzonej działalności

gospodarczej, stypendiów, dochodu z najmu lokali. Dochód, o którym wyżej należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami.

### § 3

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie na załączniku nr 4 do Regulaminu:
  - 1) wniosek dotyczący wypoczynku we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) **do końca maja danego roku kalendarzowego,**
  - 2) wniosek o świadczenie świąteczne **do końca października danego roku kalendarzowego,**
  - 3) wniosek o paczki lub karty podarunkowe zakupione przez pracodawcę dla dzieci i młodzieży w wieku 2 – 14 lat **do końca października danego roku kalendarzowego.**
2. Wszystkie informacje dotyczące działalności ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 15 w Elblągu, w tym Regulamin ZFŚS, informacje o terminach składania wniosków oraz informacje dotyczące organizowanych przez ZFŚS wycieczek, imprez sportowo – rekreacyjno – integracyjnych oraz kulturalno – artystycznych zamieszczane są lub będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej szkoły [www.sp15.elblag.pl](http://www.sp15.elblag.pl) w zakładce ZFŚS.
3. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgodnione ze związkami a następnie zatwierdzane przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu powinien być skierowany bezpośrednio do Pracodawcy.
5. Weryfikacja wniosków osób uprawnionych o przyznanie świadczenia odbywa się z poszanowaniem godności i innych dóbr osobistych osoby uprawnionej.
6. Pracodawca i przedstawiciele związków zawodowych weryfikujący wnioski osób uprawnionych o przyznanie świadczenia z Funduszu zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących osób uprawnionych oraz do ich niewykorzystywania zarówno na gruncie służbowym jak i prywatnym oraz ich nieprzetwarzania.

## ROZDZIAŁ II Zasady tworzenia Funduszu

### § 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych (załącznik nr 7 do Regulaminu).
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej

w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego objętego opieką socjalną stanowi 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
4. Wysokość odpisu podstawowego na osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
5. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczaniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a i art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej w ustawie budżetowej.
6. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
7. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS (tj. do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje 75% równowartość odpisów, o których mowa w § 4 ust. 2 – 4).
8. Funduszem administruje Pracodawca (Dyrektor) co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy, oraz zapewnia techniczno – organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków budżetowych jednostki wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wykorzystywanie środków pieniężnych Funduszu.
9. Wydatkowanie środków pieniężnych z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów opracowanego przez Specjalistę ds. księgowych Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych (załącznik nr 1 do Regulaminu) i wydatków opracowanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 15 w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (załącznik nr 2 do Regulaminu).
10. Przygotowany przez Pracodawcę, nie później niż do 20 marca każdego roku, projekt rocznego planu wydatków podlega uzgodnieniu z działającymi w jednostce związkami zawodowymi nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.
11. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - 2) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
  - 3) odsetki od środków funduszu.
12. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
13. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym.

## § 5

1. **Niezależnie od wysokości odpisu podstawowego naliczanego na każdą grupę zawodową środki powstałe w wyniku naliczanego odpisu tworzą jeden Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, z którego przyznaje się świadczenia według jednolitych zasad regulaminowych dla wszystkich osób uprawnionych.**

## ROZDZIAŁ III

### Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS.

## § 6

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
    - a) umowy o pracę,
    - b) mianowania;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia – nauczyciele;
  - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
  - 4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący;
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przejęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do 25 lat oraz osoby posiadające orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji,
  - 2) współmałżonkowie (nie mogą jednak bezpośrednio występować o świadczenie z ZFŚS).
3. W przypadku małżeństw pracowników jako osób uprawnionych, każde z małżonków na takich samych zasadach jak wszystkie osoby uprawnione mogą korzystać z Funduszu, przy czym:
  - 1) jeden z małżonków uprawnionych do złożenia wniosku i otrzymania świadczenia dla siebie i pozostałych członków rodziny z wyłączeniem świadczenia dla drugiego małżonka,

- 2) drugi składa wniosek wyłącznie dla siebie i jest uprawniony do otrzymania świadczenia tylko dla siebie.
4. Preferencje przysługują pracownikom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji materialnej i życiowej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 7**

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie:
  - 1) bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
  - 2) świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
  - 3) krajowego i zagranicznego wypoczynku,
  - 4) działalności kulturalno – artystycznej oraz sportowo – rekreacyjno – integracyjnej,
  - 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

#### **§ 8**

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc powinna być zapewniona rodzinom - osobom, które:
  - 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
  - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa ust.1, przyjmuje się dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy uprawnionego do pomocy socjalnej oraz wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe § 2 ust. 1 pkt 6 (załącznik nr 4, załącznik nr 3 tabela nr 1, 2, 3, 4, 5,7 do Regulaminu).
3. **Jeżeli osoba ubiegająca się o pomoc z Funduszu, wpisze we wniosku dochód z 3 ostatnich miesięcy i nie przedstawi zaświadczeń o dochodach swoich i dochodach współmałżonka lub nie wpisze we wniosku informacji o dochodach z 3 ostatnich miesięcy oraz nie przedstawi zaświadczeń o dochodach swoich i dochodach współmałżonka przyjmuje się, że otrzyma najniższe dofinansowanie wynikające z tabeli odpłatności.**
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust.1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
5. Uznaniowy zaś charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (załącznik nr 3 do Regulaminu) osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń na drodze administracyjnej lub sądowej.

Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały naruszone.

## § 9

1. W ramach pomocy wymienionych w § 7 ust.1 pkt 1 może być udzielana pomoc finansowa lub rzeczowo - materialna:
  - 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykle – załącznik nr 3 tabela nr 5 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej,
  - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i nagłą, poważną chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 6 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – załącznik 3 tabela nr 5 do Regulaminu), przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej.
  - 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt na wniosek osoby uprawnionej jeden raz w roku lub dwa raz w roku w zależności od wspólnych ustaleń Pracodawcy i przedstawicieli związków zawodowych świadczenie świąteczne w formie: kart podarunkowych, pomocy finansowej lub pomocy rzeczowej,
  - 4) przyznawane jest świadczenie świąteczne dla dzieci w formie paczki lub karty podarunkowej zakupionej przez Pracodawcę dla dzieci i młodzieży w wieku 2 – 14 lat na wniosek (załącznik nr 4 do Regulaminu) osoby uprawnionej według załącznik nr 3 – tabela nr 3 do Regulaminu.

**Przy obliczaniu wieku dziecka nie bierze się pod uwagę daty urodzenia lecz lata kalendarzowe (rocznik).**

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w ust.1 pkt 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej przewlekłej chorobie,
  - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
  - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – odpowiednie dokumenty wydane przez odpowiedni podmiot: zaświadczenie, protokół lub kopia protokołu potwierdzona za zgodność z oryginałem.

## § 10

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane formy krajowego i zagranicznego wypoczynku – raz w roku do wyboru pkt 1, pkt 2 lub pkt 3 (załącznik nr 4, załącznik nr 3 – tabela nr 1 do Regulaminu):
  - 1) wczasy wykupione indywidualnie i zbiorowo – przysługuje każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni

- kalendaryzowanych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego wraz z dokumentem potwierdzającym wykup indywidualnego wypoczynku,
- 2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – trwający jednorazowo nie krócej niż 14 dni – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, bez dokumentowania poniesionych wydatków,
  - 3) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska) – dofinansowanie, na wniosek uprawnionego (załącznik nr 4) wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesione wydatki zgodnie z załącznikiem nr 3 tabela nr 2 do Regulaminu – nie częściej niż raz w roku.
2. Podstawą uzyskania dopłaty przez osoby uprawnione jest przedłożenie oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, który powinien w szczególności:
- 1) zostać wystawiony przez podmiot uprawniony do organizacji wypoczynku dla dzieci na osobę uprawnioną jako odbiorcę,
  - 2) stwierdzać dokonanie sprzedaży zorganizowanego wypoczynku na rzecz dziecka osoby uprawnionej,
  - 3) określić formę wypoczynku – kolonia, obóz, zimowisko,
  - 4) zawierać imię i nazwisko dziecka osoby uprawnionej – uczestnika wypoczynku,
  - 5) określić datę rozpoczęcia oraz zakończenia wypoczynku.

## § 11

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela art. 53. 1a wypłacane jest świadczenie urlopowe dla nauczycieli zatrudnionych w jednostce. Świadczenie urlopowe pomimo, że jest wypłacane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, świadczeniem socjalnym nie jest, ponieważ nie jest przyznawane w oparciu o kryteria socjalne, tak jak wszystkie inne świadczenia socjalne wymienione w art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS. Jest ono roszczeniowym świadczeniem wynikającym ze stosunku pracy uzależnionym od wymiaru zatrudnienia i okresu zatrudnienia osoby uprawnionej w danym roku. Kwota wypłaconego świadczenia urlopowego stanowi odpis podstawowy na jeden etat w danym roku kalendarzowym.
2. Świadczenie urlopowe wypłaca się do końca sierpnia każdego roku.

## § 12

1. W ramach działalności kulturalno – artystycznej i sportowo – rekreacyjnej przyznaje się świadczenie w formie:
  - 1) dopłaty do wycieczek organizowanych przez Pracodawcę zgodnie z załącznikiem nr 3 tabela nr 7 do Regulaminu – przy minimalnej liczbie 20 osób uprawnionych,
  - 2) dopłaty do udziału w imprezach sportowo – rekreacyjno – integracyjnych oraz kulturalno – artystycznych organizowanych przez Pracodawcę zgodnie z załącznikiem nr 3 tabela nr 7 do Regulaminu.  
Przy finansowaniu imprez integracyjnych z ZFŚS nie stosuje się kryterium socjalnego, co oznacza, że wszyscy pracownicy mogą uczestniczyć w imprezie w takim samym zakresie i na takich samych warunkach.
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z planem wydatków (załącznik nr 2 do Regulaminu) a częstotliwość korzystania ze



świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji Pracodawcy uzgodnionej ze związkami zawodowymi i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tę działalność na dany rok.

### § 13

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe tj. na:
  - 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
  - 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze, przydzielone na warunkach lokatorskich lub własnościowego prawa do lokalu,
  - 4) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
  - 5) zakup budynku mieszkalnego od osób prywatnych oraz jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 6) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 7) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - 8) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania.

### § 14

1. Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku (załącznik nr 5 do Regulaminu) oraz zawarta umowa między pożyczkobiorcą a Pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, z których co najmniej jeden z nich musi być pracownikiem szkoły, zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki, której określa wzór (załącznik nr 6 do Regulaminu).
2. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez Pracodawcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.
3. Pożyczka na cele wymienione § 13 ust. 1 pkt 1 może być udzielona nie częściej niż raz na trzy lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, natomiast pożyczki wymienione w pozostałych punktach § 13 udzielane są na okres spłaty nie dłuższy niż 5 lat.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki (załącznik nr 5 do Regulaminu) na cele wymienione w § 13 ust. 1 pkt 3 – 8, muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku (np. zezwolenie na budowę, rozbudowę czy adaptację, notarialna umowa kupna – sprzedaży – zamiany lub inny tytuł prawny, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej wysokości wkładu budowlanego, zaświadczenie o wysokości kaucji i opłat wymaganych przy nabyciu lub zamianie mieszkania itp.).
5. Przy wnioskach o pożyczki na cele wymienione w § 13 ust. 1 pkt 1 – 2 nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu, lecz wystarczy samo

oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkaniu w takim lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności – w przypadku pożyczki na cele wymienione w pkt 2.

6. Pożyczka zwrotna może być udzielona pracownikowi po przepracowaniu jednego roku.

## § 15

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
  - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23 Kodeksu Pracy do innego pracodawcy spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki – Oświadczenie pożyczkobiorcy o dokonywaniu indywidualnie spłaty pożyczki na konto ZFŚS.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 13 ulega umorzeniu.
5. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż na 1 rok.
6. W pierwszej kolejności udzielane są pożyczki na kupno pierwszego mieszkania.
7. Do korzystania z w/w pożyczek uprawnieni są wszyscy pracownicy zatrudnieni na umowę na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści.

## § 16

1. Udzielane pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe wymienione w § 13 ust. 1 pkt 1, 2 podlegają spłacie przez okres nie dłuższy niż trzy lata, natomiast pozostałe pożyczki spłata w przeciągu nie dłuższym niż pięć lat (załącznik nr 3 tabela nr 6).
2. Wyżej wymienione pożyczki są oprocentowane stawką 1,5 % od całości przyznanej kwoty.

## ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

## § 17

1. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła fałszywy

dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, na wniosek Pracodawcy zobowiązana zostanie do zwrotu wypłaconego świadczenia.

2. Osoba, która świadomie wprowadziła lub usiłowała wprowadzić Pracodawcę w błąd, może ponieść odpowiedzialność karną za usiłowanie oszustwa i poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. W w/w przypadku uzasadnionego podejrzenia umyślnego podania nieprawdziwych informacji w oświadczeniu Pracodawca ma obowiązek zawiadomić o powyższym właściwe organa ścigania.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie zaniżania dochodów przez wnioskodawcę w celu uzyskania wyższego świadczenia pracodawca ma prawo poprosić o dokumenty potwierdzające dane zawarte w oświadczeniu, takie jak:
  - 1) zaświadczenie o dochodach współmałżonka wystawione przez jego pracodawcę na jego wniosek,
  - 2) PIT za rok ubiegły do wglądu,
  - 3) zaświadczenie z urzędu pracy o pobieranym zasiłku dla bezrobotnych,
  - 4) „odcinek” emerytury, renty lub decyzja ZUS o wysokości świadczenia.
4. Nie przedłożenie w wyznaczonym przez Pracodawcę terminie lub odmowa przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2 oraz nie złożenie wyjaśnień przez osobę uprawnioną skutkuje wydaniem ostatecznej decyzji o odmowie przyznania świadczenia.
5. Utajnianie przez wnioskodawcę dochodów współmałżonka uzyskiwanych za granicą lub uzyskiwanych z działalności gospodarczej (twierdząc, że ponoszą straty albo pracują na czarno) będzie skutkowało wyłączeniem tej osoby z możliwości jej doliczenia do grona osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, a osoba uprawniona otrzyma najniższe dofinansowanie wynikające z tabeli odpłatności.
5. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków i w uzasadnionych przypadkach.

## **§ 18**

1. Zmiany w Regulaminie ZFŚS mogą być dokonywane po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje się na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
4. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.

## **§ 19**

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 15 w Elblągu z dnia 1 stycznia 2020 r.

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 zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu 17 marca 2022 r.

Zakładowe Organizacje Związkowe

*Urania Adamowska ZNP*

Pracodawca  
DYREKTOR SZKOŁY

*mgr Marzanna Czerepko*

PRZEWODNICZĄCY  
Międzyzakładowej Komisji Oświaty  
NSZZ »SOLIDARNOŚĆ«

*A. Iwko*  
Aldona Iwko

## § 20

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

## § 21

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1.	załącznik nr 1	plan rzeczowo – finansowy ZFŚS – DOCHODY na dany rok kalendarzowy		
2.	załącznik nr 2	plan rzeczowo – finansowy ZFŚS – WYDATKI na dany rok kalendarzowy		
3.	załącznik nr 3	tabela wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg tabel:		
		a)	tabela nr 1	Wysokość dopłaty do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)
		b)	tabela nr 2	wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży
		c)	tabela nr 3	świadczenie świąteczne dla dzieci w formie paczki lub karty podarunkowego zakupionej przez Pracodawcę dla dzieci i młodzieży w wieku 2 – 14 lat
		d)	tabela nr 4	wysokość dopłat do świadczenia świątecznego
		e)	tabela nr 5	wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowo – materialnej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i nagłą, poważną chorobą długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 6 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe)
		f)	tabela nr 6	maksymalne kwoty pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe
		g)	tabela nr 7	wysokość dofinansowania do wycieczek, imprez sportowo – rekreacyjno – integracyjnych oraz kulturalno – artystycznych organizowanych przez Pracodawcę w danym roku kalendarzowym z określeniem kwoty
4.	załącznik nr 4	wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS		
5.	załącznik nr 5	wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe		
6.	załącznik nr 6	umowa pożyczki na cele mieszkaniowe oraz załącznik do umowy (oświadczenie poręczycieli)		
7.	załącznik nr 7	naliczanie odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy oraz informacja o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego		

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS****DOCHODY na 20... r.**

<b>Lp.</b>	<b>Tytuł wpłaty</b>	<b>Kwota</b>
1.	Pozostałości środków na dzień 31.12.20.. r.	
2.	Należności z tytułu spłaconych pożyczek mieszkaniowych	,00
3.	Dotacje z budżetu	,00
4.	Dotacje na emerytów i rencistów	,00
5.	Kapitalizacja	,00
X		<b>,00</b>

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu. Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych.

*Przedstawiciele związków  
zawodowych*

*Dyrektor szkoły*

## PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS

### WYDATKI na rok 20... r.

Lp.	Przeznaczenie wydatku	% udziału funduszu	Kwota w złotych
1.	Świadczenie urlopowe nauczycieli	28 %	,00
2.	Wyплаты ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie	25 %	,00
3.	Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży	2 %	,00
4.	Zapomogi losowe	1 %	,00
5.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej (świadczenie świąteczne)	25 %	,00
6.	Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna	5 %	,00
7.	Pożyczki na cele mieszkaniowe	12 %	,00
8.	Świadczenie świąteczne dla dzieci	1 %	,00
9.	Rezerwa	1 %	,00
	<b>Razem</b>	<b>100%</b>	<b>,00</b>

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu. Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych.

*Przedstawiciele związków  
zawodowych*

*Dyrektor szkoły*

**TABELE**  
**WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ**

**Tabela nr 1**  
**wysokość dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego oraz**  
**wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwota dopłaty do różnych form wypoczynku
I	do 50%	
II	powyżej 50% do 100%	
III	powyżej 100%	

**Tabela nr 2**  
**wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwota dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży
I	do 50%	
II	powyżej 50% do 70%	
III	powyżej 70% do 100%	
IV	powyżej 100%	

**Tabela nr 3**  
**świadczenie świąteczne dla dzieci w formie paczki lub karty podarunkowej zakupionej**  
**przez Pracodawcę dla dzieci i młodzieży w wieku 2 – 14 lat**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwota świadczenia świątecznego dla dzieci i młodzieży
I	do 50%	
II	powyżej 50% do 100%	
III	powyżej 100%	

**Tabela nr 4**  
**wysokość dopłat do świadczenia świątecznego**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwota świadczenia świątecznego
I	do 50%	
II	powyżej 50% do 100%	
III	powyżej 100 %	



**Tabela nr 5**

wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowo - materialnej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykle) oraz w związku indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i nagłą, poważną, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 6 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej ( tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi zwyklej stanowiąca minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca minimalne wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego
<b>I</b>	do 50 %		
<b>II</b>	powyżej 50 % do 100 %		
<b>III</b>	powyżej 100 %	<b>nie przysługuje</b>	

**Tabela nr 6**  
maksymalne kwoty pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

Lp.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1.	Remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego	5 000,00
2.	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób ograniczonej sprawności fizycznej	5 000,00
3.	Uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze, przydzielone na warunkach lokatorskich lub własnościowego prawa do lokalu	6 000,00
4.	Budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym	6 000,00
5.	Zakup budynku mieszkalnego od osób prywatnych oraz jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej	6 000,00
6.	Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego	6 000,00
7.	Przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne	6 000,00
8.	Kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania	6 000,00

**Tabela nr 7**

wysokość dofinansowania do wycieczek organizowanych przez Pracodawcę w danym roku kalendarzowym z określeniem kwoty

**Wysokość dofinansowania do wycieczek organizowanych przez Pracodawcę wynosi nie więcej niż 500 zł**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwota dofinansowania do wycieczki
<b>I</b>	do 50%	
<b>II</b>	powyżej 50% do 100%	
<b>III</b>	powyżej 100 %	

**W miarę posiadanych środków finansowych mogą nastąpić zmiany w tabelach.**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce pracy: .....

Miejsce zamieszkania: .....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**

Proszę o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(określić rodzaj świadczenia)

Określenie liczebności osób w rodzinie:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uczeń, pracownik, emeryt, rencista
1.	WNIOSKODAWCA			
2.				
3.				
4.				
5.				

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Średnie łączne dochody \* wszystkich członków mojej rodziny zgodnie z zapisami Regulaminu Funduszu § 8 ust. 2 wynoszą: .....

..... zł

**Co w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie stanowi:**

..... zł

\*Dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy – dochód brutto oznacza łączny dochód z 3 ostatnich miesięcy (każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z niniejszym Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu i podzielony przez 3), uzyskany z wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, renty, emerytur, zasiłku dla bezrobotnych, świadczeń i zasiłku przedemerytalnego, zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego, otrzymywanych alimentów, renty rodzinnej, programu Rodzina 500+, programu „Dobry start” 300+, dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej, stypendiów, dochodu z najmu lokali. Dochód, o którym wyżej należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami.

*Ja niżej podpisany(a) ..... przedkładam wysokość dochodów mojej rodziny w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej. Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznane mi świadczenie z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.*

.....  
(data i podpis)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu z Funduszu (przyznano/odmówiono):

Przyznano dofinansowanie w kwocie:

.....  
.....

.....  
(podpis osób podejmujących decyzję)

Data wpływu wniosku.....

Nr rejestru.....

Nr umowy.....

## WNIOSEK

### o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe określone w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Miejsce pracy/stanowisko.....
3. Miejsce zamieszkania.....
4. Zatrudnienie w Szkole Podstawowej Nr 15 im Armii Krajowej w Elblągu od: (podać datę) .....
5. Emeryt, rencista od (podać datę).....
6. Pod adresem wymienionym w pkt 3 zamieszkuję z rodziną składającą się następujących osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Stosunek pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

7. Oświadczam, że:

- a) jestem właścicielem domu jednorodzinnego\*, właścicielem mieszkania\*
- b) posiadam mieszkanie spółdzielcze lokatorskie\*, komunalne\*
- c) administratorem mieszkania jest .....

Pożyczkę wykorzystam na .....  
(krótki opis – budowa domu, remont, modernizacji mieszkania itp.)

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

Przyznaną pożyczkę zobowiązuje się wykorzystać zgodnie z celem na która została przyznana.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

.....  
( podpis wnioskodawcy)

Na posiedzeniu w dniu ..... z udziałem przedstawicieli organizacji związkowych działających w Szkole Podstawowej Nr 15 im Armii Krajowej w Elblągu, wniosek rozpatrzono pozytywnie\* / negatywnie\* przyznając pożyczkę w wysokości ..... zł słownie: ..... złotych.

**Podpisy:**

.....  
ZNP

.....  
NSZZ „Solidarność”

.....  
Dyrektor

Uwagi:

\* niepotrzebne skreślić

**Umowa Nr .....**  
**o przyznanie pożyczki zwrotnej z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu ....., pomiędzy **Szkołą Podstawową Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu, ul. Modlińska 39** zwanym dalej pożyczkodawcą reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły .....

a

**Panem(ia)** ....., zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym(a) ..... legitymującym(a) się dowodem osobistym seria ..... nr ..... o następującej treści:

**§ 1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... udziela się pożyczkobiorcy pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości ..... zł, słownie: ..... oprocentowane ..... w stosunku rocznym z przeznaczeniem na ..... podlegającej spłacie w całości.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w ratach miesięcznych, w sumie ..... rat po I rata ..... zł, następne po ..... zł.

Spłatę pożyczki należy przekazywać na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nr ..... w Banku .....

**§ 2**

Pożyczkobiorca w każdym czasie może dokonać wpłaty pozostałej do spłaty pożyczki.

**§ 3**

W razie niespłacenia zadłużenia, o którym mowa w § 1, Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z trybem określonym w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 15

#### § 4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z wynagrodzenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami w kwotach i terminach podanych w § 1 niniejszej umowy.

#### § 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, ustawa o ZFŚS i przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan(i) .....  
dowód osobisty nr ..... wydany przez .....  
miejsce zamieszkania .....
2. Pan(i) .....  
dowód osobisty nr ..... wydany przez .....  
miejsce zamieszkania .....

.....  
(Dyrektor szkoły)

.....  
(Pożyczkobiorca)

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminu udzielania pożyczek mieszkaniowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(Pożyczkobiorca)

## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja, niżej podpisany(a) .....  
(imię i nazwisko poręczyciela)

zam. w .....,  
legitymujący(a) się dowodem osobistym seria ..... nr ....., oświadczam wobec  
pożyczkodawcy, że znana mi jest treść umowy pożyczki nr ..... zawartej  
w dniu ..... na cele mieszkaniowe pożyczkobiorcy,  
Pana(ni) ....., na kwotę ..... zł  
ze spłatą w ..... ratach.

Będąc świadomy(a) odpowiedzialności, zobowiązuję się względem wierzyciela  
– pracodawcy udzielającego pożyczki – Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej  
w Elblągu – ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,  
że spłacę jednorazowo bądź w ratach zadłużenie pożyczkobiorcy, jeżeli ten nie spłaci  
pobranej pożyczki w ustalonym umową terminie.

Niniejszym poręczam spłatę pożyczki w kwocie ..... zł podpisując  
niniejsze oświadczenie, potwierdzam, że znane są mi przepisy o poręczeniu, określone w art.  
876-887 Kodeksu cywilnego.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

**1. Odpisy obowiązujące w danym roku kalendarzowym ustala się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.**

- podstawowy na jeden etat (37,5 % od przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe,
- na nauczyciela (1 etat) objętego Kartą Nauczyciela (110% od wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe),
- na emeryta i rencistę objętego opieką socjalną (6,25 % od kwoty jak wyżej),
- wysokość odpisu podstawowego na osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.