

**Zakładowy Fundusz  
Świadczeń Socjalnych**

**Zespół  
Szkolno-Przedszkolny  
w Rynie**

# Rozdział I

## **Postanowienia ogólne**

### § 1.

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
  - a) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Z 1996 nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
  - b) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz.234 z późn. zm.),
  - c) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
  - d) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

### § 2.

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
  - a) odpisu dla nauczycieli w wysokości: po przemnożeniu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych nauczycieli (w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć), po przeliczeniu na pełne wymiary zajęć przez 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników sfery budżetowej,
  - b) odpisu podstawowego dla pracowników samorządowych, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
  - c) odpisu dla emerytów i rencistów nauczycieli lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.

### § 3

1. Fundusz zwiększa się o:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki od środków Funduszu pochodzące od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
  - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

d) raty z pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

#### § 4.

1. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

#### § 5.

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący zmienny **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

#### § 6.

1. Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu, preliminarza wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

#### § 7.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowania środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.

#### § 8.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 9

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS poprzez udostępnianie przez pracodawcę regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.

#### § 10

1. Osobą uprawnioną do zatwierdzenia świadczeń z ZFŚS dla dyrektora zespołu jest wicedyrektor



- d) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
- e) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

## Rozdział IV

### **Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### § 13.

1. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia.

#### § 14.

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

#### § 15.

1. Do 1 marca osoby uprawnione składają pisemne oświadczenie o wysokości dochodów brutto na jedną osobę w rodzinie za rok poprzedni – *wg załącznika nr 2*
  - a) oświadczenie w roku 2016 r. należy złożyć przed datą złożenia pierwszego wniosku o przyznanie świadczenia
2. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie wszelkich dochodów, uzyskiwanych przez osoby spokrewnione i nie spokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące uzyskanych w roku poprzednim. Łączny dochód gospodarstwa domowego z okresu jednego roku, należy podzielić przez 12 miesięcy, a następnie przez ilość członków w gospodarstwie domowym.
3. Emeryci i renciści powinni w terminie do 31 marca każdego roku przedłożyć informację o wymiarze aktualnego świadczenia emerytalno –rentowego – kserokopia decyzji o wymiarze świadczenia.
4. Osoby zatrudnione po miesiącu marcu uzupełniają informacje zawarte w ust. 1 wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia z ZFŚS.
5. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1, w całym danym roku kalendarzowym zostanie zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego.

6. Do końca danego roku kalendarzowego świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
7. W razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu pracodawca może poprosić o przedłożenie zeznania podatkowego na podstawie, którego zostało wypełnione oświadczenie.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres jednego roku.
9. Wysokość przyznawanych świadczeń będzie ustalana każdorazowo kwotą netto, którą należy zwiększyć o odpowiedni podatek dochodowy od osób fizycznych.
10. W szczególnych przypadkach o przyznaniu świadczenia może wnioskować dyrektor i związki zawodowe.

## Rozdział V

### ***Dofinansowania różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych***

#### § 16.

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
  - a) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - b) wypłacie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie - ***wg załącznika nr 3***
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane, zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od lipca do września danego roku, w miarę posiadanych środków.



## Rozdział VI

### ***Dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo - rekreacyjnych i do zorganizowanych form działalności socjalnej.***

#### § 17

1. Dofinansowanie i finansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy polega na:
  - a) dofinansowaniu wycieczek dla osób uprawnionych,
  - b) dofinansowania wypoczynku np.: sobotnio-niedzielnego, świątecznego, grzybobrania, kuligów, majówek, festynów, wycieczek, rajdów, biwaków, obozów turystycznych.
  - c) dofinansowaniu do biletów teatralnych, biletów do kina, muzeów, na wystawy, na basen, miejsca odnowy biologicznej, sale treningowe, udział w rozgrywkach sportowych itp. lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych,
  - d) finansowaniu udziału osób uprawnionych w imprezach masowych.
  - e) W/w imprezy mogą być dofinansowane wyłącznie w miarę posiadanych środków wcześniej ujętych w planie rzeczowo-finansowym. Wysokość dofinansowania ujęta jest w *załączniku nr 3*

## Rozdział VII

### **Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych**

#### § 18.

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na:
  - a) pomocy materialnej dla dzieci pracowników od 2 do lat 15 w formie paczek wg *załącznika nr 3*,
2. W/w pomoc może być udzielona nie częściej niż 1-raz w roku

## Rozdział VIII

### **Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych**

#### § 19.

1. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych polega na:
  - a) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej wg **załącznika nr 3**
  - b) do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające osiągane dochody w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (zaświadczenie o wynagrodzeniu, kopia decyzji o wysokości emerytury, renty)
  - c) przyznaniu bezzwrotnej pomocy wiosennej lub zimowej - wg **załącznika nr 3**
  - d) przyznaniu pomocy dotyczącej wypadków losowych tj. pożar, powódź, zalanie mieszkania, choroba połączona z dużymi wydatkami, wypadek, zgon współmałżonka, dziecka.
2. Podstawę do przyznania zapomogi losowej stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej oraz dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (pożar, kradzież, zalanie, klęska żywiołowa itp.) i informacje o wysokości powstałej szkody. W przypadku zapomogi losowej udzielanej ze względu na stan zdrowia do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie o ciężkiej lub przewlekłej chorobie, o konieczności stosowania kosztownej terapii, rehabilitacji oraz rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty.
3. Wysokość zapomóg Dyrektor ustala każdorazowo, indywidualnie w ramach środków planowanych na ten cel, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
4. O zapomogę może wystąpić osoba zainteresowana, przedstawiciel związku zawodowego lub przełożony pracownika.
5. Każdy uprawniony może otrzymać w/w zapomogę raz w roku.
6. W wyjątkowych okolicznościach Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole może zdecydować o przyznaniu zapomogi częściowej.



## Rozdział IX

### ***Udzielanie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych***

#### **§ 20.**

1. Udzielanie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych na:
  - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
  - b) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
  - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

#### **§ 21.**

1. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rynie na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
2. Wysokość pożyczki – do 5000,00 zł
3. Czas spłaty pożyczki
  - a) do 1,5 roku w przypadku remontu, modernizacji mieszkania lub domu
  - b) do 3 lat w przypadku budowy, zakupu domu, mieszkania lub adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
  - c) Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w skali roku.
4. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków
5. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta pomiędzy zakładem pracy a osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej spłaty, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat. W przypadkach wymienionych w § 20 pkt 1 a, c należy przedstawić dokument potwierdzający.
6. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może ubiegać się po spłacie poprzedniej pożyczki.
7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy
8. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się na poręczycieli (w równej części).
9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole.



10. Wysokość i ilość udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok

## Rozdział X

### ***Postanowienia uzupełniające i końcowe***

#### § 22.

1. Podstawę do przyznania wszystkich świadczeń stanowi wniosek złożony przez osoby uprawnione oprócz świadczeń urlopowych dla nauczycieli, które wypłacane są bez wniosku.
2. Wnioski należy pobierać i składać w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie bez wezwania w odpowiednio wyznaczonych terminach wg załączonego harmonogramu - ***załącznik nr 8***
3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu j.n.
  - a) Załącznik nr 1 - Roczny Plan Finansowy 2016r.
  - b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o wysokości dochodów brutto na jedną osobę w rodzinie na podstawie zeznania podatkowego z poprzedniego roku kalendarzowego
  - c) Załącznik nr 3 - Tabele dopłat z ZFŚŚ
  - d) Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie zapomogi/zapomogi losowej
  - e) Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie dofinansowania indywidualnego wypoczynku, bezzwrotnej pomocy wiosennej lub zimowej, udziału w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, pomocy materialnej dla dzieci pracowników w formie paczek.
  - f) Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚŚ
  - g) Załącznik nr 7 - Wzór Umowy o przyznanie pomocy z ZFŚŚ na cele mieszkaniowe
  - h) Załącznik nr 8 - Harmonogram składania oświadczeń i wniosków
4. Wnioski i oświadczenia po upływie wyznaczonych terminów nie będą rozpatrywane.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
6. Każda zmiana w regulaminie wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

7. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rynie obowiązuje po 14 dniach od podania jego treści do wiadomości osób uprawnionych.
8. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 2 czerwca 2010 roku.

W uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami  
związkowymi

Dyrektor

Międzyzakładowa Organizacja  
Związkowa Pracowników Oświaty  
NSZZ „Solidarność” w Wilkasach  
PRZEWODNICZĄCA  
*[Signature]*  
mgr Ryszard Augustyniuk

.....  
Gmina, 09.04.2016r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
W RYNIE

*[Signature]*  
mgr Krzysztof Cybul

08.03.2016 r. ....

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Ognisko nr

Gmina Ryna

ul. Piłsudskiego 1

.....  
*[Signature]*



## Roczny Plan Finansowy 2016r.

## PRZYCHODY

Bilans otwarcia	1477,90
Odpis podstawowy	163934,00
Spląty pożyczek mieszkaniowych	30176,00
Razem	195587,90

## PLANOWANE WYDATKI 2016 r.

Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	53055,90
Dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób	66000,00
Zapomogi	5000,00
Pożyczki mieszkaniowe	50000,00
Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, dopłaty do biletów, dofinansowanie wycieczek organizowanych przez zakład pracy	5000,00
Paczki świąteczne dla dzieci pracowników	1400,00
Zapomogi - okres wiosenny	0,00
Zapomogi - okres zimowy	15132,00
Razem	195587,90

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Osisko nr 7  
Ciepina Ryb  
11-520 1701

**Oświadczenie na rok .....**

*o wysokości dochodów brutto na jedną osobę w rodzinie z poprzedniego roku kalendarzowego*

Imię i nazwisko	
Pesel	
Adres zamieszkania	
Telefon	
Status osoby uprawnionej np.: pracownik/emeryt/rencista)	

*Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie wszelkich dochodów wspólnie zamieszkujących osób. Łączny dochód gospodarstwa domowego z okresu poprzedniego roku, należy podzielić przez 12 miesięcy, a następnie przez ilość członków w gospodarstwie domowym.*

**Oświadczam, iż miesięczny dochód brutto przypadający na 1 członka mojej rodziny mieści się w progu:**

Kategoria zaszeregowania	Dochód na 1 członka rodziny (brutto) na podstawie zeznania podatkowego za rok ubiegły	Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi	Oświadczenie (wstawić X w odpowiednim wierszu)
I	do 1000		
II	pow. 1000 do 2000		
III	pow. 2000 do 3000		
IV	pow. 3000		

*Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zmianami) o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.*

.....  
(data i podpis osoby uprawnionej)



## Tabele dopłat z ZFSS

Kategoria zaszergowania	Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku	Wysokość świadczeń rzeczowych (paczki dla dzieci pracowników)	Wysokość bezzwrotnych świadczeń wiosennych i zimowych	Wysokość dofinansowania zapomóg (zapomogi losowe ustalone indywidualnie)	Wysokość dofinansowania do wycieczek, imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, dopłat do biletów
	% ustalonej kwoty			% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto*	% wartości
I	100	100	100	do 100	do 100
II	90	95	95	do 90	do 95
III	80	90	90	do 80	do 90
IV	70	85	85	do 70	do 85

\* zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę

## Wniosek

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Status osoby uprawnionej - pracownik/emeryt/rencista.....

Dochód na 1 członka rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.....

### Uzasadnienie

[illegible]

*Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karty (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zmianami) o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.*

(data, podpis osoby uprawnionej)



**Wniosek o przyznanie\* (zaznaczyć odpowiednią rubrykę)**

1	Dofinansowania indywidualnego wypoczynku	
2	Bezzwrotnej pomocy wiosennej	
3	Bezzwrotnej pomocy zimowej	
4	Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych	
5	Pomoc materialna dla dzieci pracowników w formie paczek	

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Status osoby uprawnionej - pracownik/emeryt/rencista.....

.....  
(data i podpis osoby uprawnionej)

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS**

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Status osoby uprawnionej - pracownik/emeryt/rencista.....

Proszę przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

..... słownie .....

z przeznaczeniem na .....

Oświadczam, iż pożyczkę spłacę w okresie ..... roku.

Data .....

.....  
(podpis osoby uprawnionej)



.....  
pieczęć zakładu pracy

**Umowa**  
**o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu ..... pomiędzy

Zespołem Szkolno - Przedszkolnym w Rynie zwanym dalej „Zakładem” w imieniu, którego działa dyrektor Krzysztof Cybul

a

Panem/Panią .....  
imię i nazwisko pomocobiorcy, miejsce jego pracy

zamieszkałą .....  
adres z kodem pocztowym

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” lub „Pomocobiorcą”

**§1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje Pomocobiorcy ze środków ZFŚS – pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki\* w wysokości ..... zł – słownie złotych.....  
oprocentowanej 1 % w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na:

.....  
.....

**§2**

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... w wysokości I rata ..... zł ..... następnych rat po..... zł

**§3**

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia ..... W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Zakładu.

**§4**

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę
2. rozwiązania z pomocobiorcą stosunku pracy
3. wykorzystania pożyczki lub pomocy bezzwrotnej na inny cel, niż określony w umowie

**§5**

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

## §6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego

## §7

1. Pomocobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, która podpisuje
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy

..... dnia .....  
.....  
..... miejscowość ..... imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis  
DO seria..... Nr ..... wydany przez.....  
..... W .....

### Poręczenie spłaty

W razie nie uregulowania pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni- na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/Pani.....zamieszkały.....  
.....DO seria.....Nr.....wydany  
przez.....

.....  
data i czytelny podpis

2. Pan/Pani.....zamieszkały.....  
.....DO seria.....Nr.....wydany  
przez.....

.....  
data i czytelny podpis

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów

.....  
data, podpis dyrektora zespołu

**Harmonogram składania oświadczeń i wniosków**

Data	Wniosek/oświadczenia
Do dnia 1 marca	Złożenie oświadczeń o dochodach osób uprawnionych
Do dnia 15 marca	Złożenie wniosku o udzielenie pomocy wiosennej
Do dnia 31 marca	Złożenie przez emerytów/rencistów kopii decyzji o wysokości pobieranych rent i emerytur
Do dnia 31 maja	Złożenie wniosku o dofinansowanie indywidualnych form wypoczynku
Do dnia 30 listopada	Złożenie wniosku o udzielenie pomocy zimowej
	Złożenie wniosku o udzielanie pomocy materialnej w formie paczek dla dzieci