



# **R E G U L A M I N**

## **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH**

#### **W DĘBICY**

**TEKST JEDNOLITY 07.12.2021r.**



## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### § 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1762)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy ( t.j. Dz . U. z 2020r., poz. 1320)
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 263)
6. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746.) ustala się w uzgodnieniu z organizacją Związków Zawodowych działających w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

### § 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. **Pracodawca lub szkoła** – Zespół Szkół Ekonomicznych w Dębicy reprezentowany przez dyrektora szkoły.
3. **Emeryci i renciści byli pracownicy szkoły** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Ekonomicznych w Dębicy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. **Organizacja związkowa** – przedstawiciele Związków Zawodowych działających w szkole uprawnieni do uzgadniania przyznawanych świadczeń socjalnych.
5. **Administrator danych** – dyrektor szkoły i pracownik administracji obsługujący Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

### § 3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 marca każdego roku**, u Administratora danych informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.



2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu, zapis nie dotyczy pożyczek na cele mieszkaniowe
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 1 kwietnia składają taką informację w ciągu 1 miesiąca od zatrudnienia.
5. Pracodawca rozpatrujący wnioski, o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (**załącznik nr 2 i 4** do Regulaminu), może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny: zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).
6. Osoba przedstawiająca dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację może wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w nich zawartych. Administrator danych jest obowiązany do dołożenia szczególnej staranności w celu ochrony interesów osoby, której dane dotyczą, polegającej na nie poddawaniu danych dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z celami, dla których dane zostały zebrane.

#### § 4

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, organizacji związkowej lub przedstawiciela załogi i jest uzgadniane-opiniowane, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora szkoły, a w stosunku do dyrektora przez wice dyrektora szkoły.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione do dyrektora szkoły w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc).
3. Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor szkoły.

#### Rozdział II.

#### Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

#### § 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się w wysokości :
  - 1) Dla nauczycieli dokonuje się rocznie 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 przeliczeniu 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 corocznie w ustawie budżetowej art.53 KN – Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz.1112 z późn. zm.).



- a) Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym ( art.53 K N ).
  - 2) Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent ( art.53 ust. 2 K N ).
  - 3) Odpisy, o których mowa wyżej, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole ( art.53 K N ).
  - 4) Dla pracowników administracyjnych i nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych – w wysokości 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. ( art.5 ustawy z dnia 4.03.1994r o ZFŚS (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746).
  - 5) Dla pracowników administracji i obsługi na każdego emeryta lub rencistę w wysokości 6,75% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ( art. 5 Ustawy z dn.4.03.1994r. o ZFŚS (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746).
2. Naliczenia corocznego planowanego odpisu podstawowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dokonuje Główny Księgowy do końca lutego bieżącego roku, przekazując niezwłocznie stosowną informację Pracodawcy oraz Komisji Socjalnej.
  3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego (planowana i wynikająca z korekty naliczenia zgodnie z ustawą) na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu, w wysokości i w terminach określonych przepisami ustawy. Za przestrzeganie tych terminów odpowiada dyrektor szkoły.

## § 6

Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5, Fundusz może być zwiększony o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
3. Odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
4. Odsetki od środków Funduszu;
5. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

## § 7

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. do 30 września każdego roku z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą, co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 2-4).
2. Funduszem administruje Pracodawca, co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy, oraz zapewnia techniczno - organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (zakładu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu, itp.) oraz odpowiada za



- prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
- Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu – przy czym na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe przeznaczają się do 20% funduszu.
  - Przygotowany i zatwierdzony przez dyrektora szkoły projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 3, podlega uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole, nie później niż do **końca kwietnia** każdego roku kalendarzowego.
  - Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
  - Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy, za których przestrzeganie odpowiada Główny Księgowy.
  - Odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie Funduszem ponosi Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy.

### Rozdział III.

#### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

#### § 8

- Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze;
  - pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze;
  - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
  - emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
  - członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4, tj.
    - małżonek;
    - dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 25 lat, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka;
    - małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu;
    - dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku wym. w pkt. 4) do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25, oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
- Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 5) lit. c i d w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

## Rozdział IV.

### Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

#### § 9

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane każdego roku do końca sierpnia w kwocie odpisu podstawowego ustalonego na dany rok, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia oraz okresu przepracowanego w czasie roku szkolnego;
2. Krajowego i zagranicznego wypoczynku dla emerytów i rencistów (byłych pracowników) na podstawie stosownych dokumentów finansowych potwierdzających wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym - wartość dofinansowania jest uzależniona od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a wysokość ustalana jest zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy;
3. Krajowego lub zagranicznego wypoczynku, wycieczek, wyjazdów integracyjnych i indywidualnych pracowników - także w okresie ferii świątecznych, zimowych oraz wyjazdów sobotnio - niedzielnych - na podstawie stosownego dokumentu finansowego potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj. W przypadku wyjazdu indywidualnego do 5 dni - na pisemny wniosek uprawnionego. Wartość dofinansowania jest uzależniona od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a wysokość ustalana jest zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy;
4. Bezzwrotnej pomocy materialnej- rzeczowej lub finansowej (zapomogi);
5. Raz na 2 lata wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 1 do 18 roku życia w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym, zorganizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół, sanatoriów i turnusów rehabilitacyjnych prowadzonych przez podmioty do tego uprawnione, na podstawie stosownego dokumentu finansowego potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj;
6. Działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej;
7. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe;
8. Zakupu bonów/talonów lub paczek świątecznych(jako pomocy rzeczowej) dla dzieci i młodzieży w wieku od 1 do 18 roku życia w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym - bez względu na sytuację materialną rodziców, a wysokość ustalana jest zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy.;
9. Dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych lub Bożego Narodzenia dla pracowników oraz emerytów w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym - wartość dofinansowania jest uzależniona od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a wysokość ustalana jest zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy;

#### § 10

1. Przyznawanie usług i 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 z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom) które:
  - a) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny;
  - b) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;



- c) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód *brutto* (ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawionego zgodnie z § 8 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, (podzielony przez 12 miesięcy - **załącznik nr 2**).
  3. 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.
  4. Fundusz Świadczeń Socjalnych ma charakter uznaniowy.
  5. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenie socjalne w pierwszej kolejności będą uwzględniane priorytety określone w regulaminie oraz wnioski osób, które nie korzystały z takich usług w latach poprzednich, względnie kolejność wpływu wniosku.

## § 11

1. W ramach pomocy, wymienionej w § 9 pkt. 4 (bezzwrotna pomoc materialno - rzeczowa lub finansowa) może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:
  - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) – przyznawana – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna, związków zawodowych lub przedstawiciela załogi;
  - b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawionych na podstawie § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe) – przyznawana – na wniosek: osoby uprawnionej, związków zawodowych lub przedstawiciela załogi;
  - c) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (*wielodzietnej lub osoby samotnej*) związanymi np. z początkiem roku szkolnego, ze świętami itp. – na wniosek pracodawcy, związków zawodowych lub przedstawiciela załogi.
2. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 lit. b jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
  - a) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie;
  - b) w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
  - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar zalanie, wypadek) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).
3. Osoba przedstawiająca dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację może wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w nich zawartych. Administrator danych (dyrektor szkoły) jest obowiązany do dołożenia szczególnej staranności w celu ochrony interesów osoby, której dane dotyczą, polegającej na nie poddawaniu danych dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z celami, dla których dane zostały zebrane.
4. Wysokość przyznanej bezzwrotnej pomocy materialno - rzeczowej lub finansowej (zapomogi) ustala Komisja Socjalna kierując się kryterium zdarzenia losowego oraz finansowymi możliwościami rodziny

uprawnionego a ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy.

## § 12

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
  - a) różne formy wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, wyjazdy klimatyczne-zielone szkoły - połączone z nauką lub leczeniem) – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z **tabelą nr 1 załącznik 3** do Regulaminu- **nie częściej niż raz na 2 lata kalendarzowe**. Powyższe dofinansowanie nie może być łączone w danym roku z dofinansowaniem wypoczynku urlopowego (rodzinnego), o którym mowa w pkt 1 b;
  - b) dopłat do różnych form wypoczynku, tj. wczasy, wczasy i sanatoria leczniczo – profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe itp. – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z **tabelą nr 2 załącznik 3** do Regulaminu
  - c) wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz jednodniowe albo wypoczynek sobotnio – niedzielny na pisemne oświadczenie uprawnionego - nie objęte działalnością wymienioną w § 13 - zakupione indywidualnie - dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z **tabelą nr 3 załącznik nr 3** do Regulaminu - dofinansowanie, zgodnie z tabelą jak wyżej (lub w ustalonej % wysokości przez Pracodawcę).
2. Dopłata do wypoczynku wymienionego w pkt. 1a, 1b, zakupionego indywidualnie następuje po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m.in. miejsce i czas trwania wypoczynku, ilość osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku za wypoczynek (faktura VAT lub rachunek wystawiony na osobę składającą wniosek o dofinansowanie).
3. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą wypoczynek sobotnio – niedzielny) przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek (bez dokumentowania poniesionych wydatków).
4. Kwoty dofinansowania do wypoczynku pracowników podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

## § 13

1. W ramach działalności kulturalno oświatowej i sportowo- rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
  - a) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.).
  - b) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę (np. jednodniowe wycieczki rekreacyjne w tym związane z grzybobraniem itp.). W miarę posiadanych środków odpłatność za wyżej wymienione wycieczki może być pokryta w całości z Funduszu.
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z **tabelą nr 4 załącznik nr 3** Regulaminu a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji Pracodawcy (uzgodnionej z Komisją Socjalną) i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.





## Rozdział V.

### Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

#### § 14

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc w wysokości i na warunkach określonych, w **tabeli nr 5 załącznik nr 3** do Regulaminu, oraz niżej podanymi zasadami.
2. **Pożyczki oprocentowane – 1% w stosunku rocznym** na cele mieszkaniowe tj. na:
  - a) remont mieszkania/domu, termomodernizacja, instalacja fotowoltaiczną, kolektory słoneczne;
  - b) zakup mieszkania lub budowa domu;
  - c) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego;
3. Pomoc na cele określone w pkt 2b i 2c może być udzielona tylko jeden raz w okresie zatrudnienia, po przedstawieniu odpowiedniego dokumentu poświadczającego taki cel pożyczki.

#### § 15

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 14 jest zawarta, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z oświadczeniami **trzech poręczyteli**, którzy są pracownikami Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony, której wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu. W przypadku pożyczkobiorcy, którego wynagrodzenie brutto przewyższa wysokość w/w pożyczki wystarczającym zabezpieczeniem jest poręczenie jednego poręczytela

#### § 16

1. Wnioski o przyznanie pożyczek rozpatrywane będą w miarę posiadania wolnych środków finansowych.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają osoby, które po raz pierwszy występują o tę formę pomocy.
3. Wypłata pożyczki następuje na konto pożyczkobiorcy po podpisaniu umowy o udzieleniu pomocy na cele mieszkaniowe, która określa indywidualnie wysokość udzielonej pożyczki oraz warunki jej spłaty.
4. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

#### § 17

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu.
2. Pożyczka na cele wymienione w § 14 pkt 2a może być udzielona **nie częściej niż raz na pięć lat**, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki. Okres spłaty pożyczki na **remont mieszkania/domu, termomodernizację, instalację fotowoltaiczną, kolektory słoneczne** nie może przekroczyć **pięciu lat**. Okres spłaty pożyczki na zakup mieszkania lub budowę domu oraz uzupełnienie wkładu mieszkaniowego nie może przekroczyć **piętnastu lat**.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca po zasięgnięciu opinii związków zawodowych może udzielić kolejnej pożyczki przed upływem trzech lat od poprzedniej, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca po zasięgnięciu opinii związków zawodowych może zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki. Wcześniejsza spłata pożyczki jest możliwa w każdym czasie.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 14 ulega umorzeniu.



6. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę.

#### **§ 18**

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 23 ust. 1 pkt 5 i pkt 6, art. 23 ust. 4 pkt 2, art. 26 ust. 1 Ustawy Karta Nauczyciela;
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
  - c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie przeniesienia do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie przenosi się na obu poręczycieli.
4. 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.

#### **§ 19**

Przy wnioskach o pożyczki na cel wymieniony w § 14 pkt. 2a nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu.

### **Rozdział VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe**

#### **§ 20**

1. Świadczenia przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

#### **§ 21**

W miarę możliwości świadczenia mogą być wypłacane częściej oraz w wyższej wysokości niż ustalone w Regulaminie.

#### **§ 22**

Tekst Regulaminu powinien być udostępniony do wglądu w Sekretariacie, Pokoju Nauczycielskim, Bibliotece, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

#### **§ 23**

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

#### **§ 24**

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

#### **§ 25**

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

## § 26

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – plan rzeczowo - finansowy
2. **załącznik nr 2** - informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS;
3. **załącznik nr 3** - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń:
  - a) **tabela nr 1** - dopłat do różnych form wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, wyjazdy klimatyczne-zielone szkoły - połączone z nauką lub leczeniem);
  - b) **tabela nr 2** - dopłat do różnych form wypoczynku, tj. wczasy, wczasy i sanatoria leczniczo – profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe itp;
  - c) **tabela nr 3** - dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą, wypoczynek sobotnio - niedzielny);
  - d) **tabela nr 4** - dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej, dopłat do biletów, karnetów;
  - e) **tabela nr 5** - maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe;
4. **Załącznik nr 4** - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS;
5. **Załącznik nr 5** - wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
6. **Załącznik nr 6** - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

**Aneks do regulaminu ZFŚS wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy z dnia 02.11.2021r. nr 12/2021/22, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.**

do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy  
z dnia

**Plan rzeczowo-finansowy**

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ..... rok

Naliczony odpis na .....rok - .....

Pozostało z ..... roku - .....

Ogółem ZFŚS na ..... rok - .....

Lp.	Przeznaczenie wydatku i % udziału w Funduszu	Kwota w zł
1	Dopłata do wypoczynku	
2	Zapomogi	
3	Imprezy kulturalno-oświatowe i inne	
4	Dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia	
5	Zakup bonów/ talonów dla dzieci i młodzieży	
6	Rezerwa	
	Razem	
7	Cele mieszkaniowe - do 20% odpisu	
	Ogółem	

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych: .....

Dębica, dnia .....

Pracodawca:

Sporządziła:

do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy  
z dnia

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
(nr emerytury, renty w przypadku emerytów i rencistów)

**INFORMACJA**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym .....  
z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby\*\*, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS \*\*\*) , jestem osobą samotną\*\*\*):

L.p.	Imię i nazwisko członka rodziny	Stopień Pokrewieństwa	Data urodzenia	Wynagrodzenie brutto 2021r.****

Po zsumowaniu wszystkich dochodów i podzieleniu ich przez liczbę członków rodziny średni dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie (z pomniejszeniem o należne składki ZUS za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja i podzielony przez 12) wynosi:..... zł. Brutto słownie zł.:  
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w § 233 Kodeksu Karnego. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów ZFŚS.

**Dębica, dn.** .....  
(data i podpis)

\*) Zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu informacja składana jest do **31 marca** każdego roku kalendarzowego w Sekretariacie szkoły (kadrowa). Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie (z wyjątkiem osób przyjętych do pracy po terminie składania informacji) nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS (§ 3 ust. 2 Regulaminu);

\*\*\*) współmałżonek, dzieci do 18 lat, jeśli się uczą do 25 lat;

\*\*\*\*) niepotrzebne skreślić;

\*\*\*\*\*) suma dochodów **brutto** z tytułu: zatrudnienia, emerytury, renty, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, rodzinnego, pielęgnacyjnego, wychowawczego, alimentów, zasiłku dla bezrobotnych, prac zleconych, stypendiów itp.

**Aneks do Regulaminu ZFŚS ważny od 14.04.2014  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy**

**Tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń:**

- a) Tabela nr 1** – dopłat do różnych form wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, wyjazdy klimatyczne – zielone szkoły – połączone z nauką lub leczeniem)

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z funduszu
do 1000zł	60 %
od 1001 do 1500 zł	40%
od 1501 do 2000 zł	30%
powyżej 2000 zł	10%

- b) Tabela nr 2** – dopłat do różnych form wypoczynku, tj. wczasy, wczasy i sanatoria leczniczo – profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe itp.

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z funduszu
do 1000zł	100 %
od 1001 do 1500 zł	90%
od 1501 do 2000 zł	85%
powyżej 2000 z	80%

- c) Tabela nr 3** – dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą, wypoczynek sobotnio – niedzielny)

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z funduszu
do 1000zł	110 %
od 1001 do 1500 zł	105%
od 1501 do 2000 zł	100%
powyżej 2000 zł	95%

- d) Tabela nr 4** – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej, dopłat do biletów, karnetów

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z funduszu
Do 1000zł	100 %
od 1001 do 1500 zł	90%
od 1501 do 2000 zł	80%
powyżej 2000 zł	75%

e) Tabela nr 5 – maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

Cel pożyczki	Wysokość pożyczki
remont mieszkania/domu, termomodernizację, instalację fotowoltaiczną, kolektory słoneczne	<b>Do 30 000 zł.</b>
zamianę mieszkania za dopłatą, wykup mieszkań spółdzielczych, zakładowych lub z zasobów komunalnych	<b>Do 40 000 zł.</b>
uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego i własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu oraz prawa odrębnej własności, spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na realizację celów mieszkaniowych lub zakup lokalu na wyżej wymienionych zasadach	<b>Do 40 000 zł.</b>
adaptację pomieszczeń na mieszkanie, budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, dobudowę lokalu mieszkalnego do domu już istniejącego	<b>Do 40 000 zł.</b>



do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy

Dębica, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejsce pracy i stanowisko

.....  
adres , telefon kontaktowy

**DYREKTOR ZESPOŁY SZKÓŁ EKONOMICZNYCH  
w DĘBICY**

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚS**

W oparciu o obowiązujący Regulamin ZFŚS zwracam się z prośbą o przyznanie dla mnie mojej rodziny dofinansowania do: wczasów, wczasów profilaktyczno – leczniczych, sanatorium, wycieczki, kolonii, obozu, wyjazdu klimatycznego, „zielonej szkoły” , wyjazdu połączonego z nauką lub leczeniem, wczasów „pod gruszą”, wyjazdu sobotnio niedzielnego. Udzielenie zapomogi. Dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych lub Bożego Narodzenia.

*(proszę podkreślić właściwą formę wypoczynku)*

**Moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:**

Lp.	Imię i nazwisko	Data ur. i stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy , nauki	Dochód brutto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Ja niżej podpisany (a) oświadczam, że mam następującą sytuację życiową i rodziną:

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

Średni dochód na członka rodziny brutto wynosi: .....złotych





*(Średni dochód na członka rodziny to łączne dochody brutto - z pomniejszeniem o należne składki ZUS za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja i podzielony przez 12 i wszystkich pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego)*

Jednocześnie oświadczam , że moja rodzina i ja nie posiadamy innych dochodów poza wymienionymi.

Z ZFŚS Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy korzystałem (-am ) - nie korzystałem (-am ). Ostatnią pomoc otrzymałem (-am ) w roku.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w § 22 Regulaminu ZFŚS.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów ZFŚS.

Dębica, dn.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)



do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy  
z dnia

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki na**  
**CELE MIESZKANIOWE**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Adres zamieszkania .....

Miejsce pracy i data zatrudnienia .....

Pobierane wynagrodzenie (brutto) .....

Wnioskowana wysokość pożyczki .....

Uzasadnienie (cel pożyczki) \*)

.....

.....

.....

( data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie przez Oddział Finansowy

**braku zadłużeń** z tytułu pożyczki na remont mieszkania .....

W załączeniu do wniosku przedkładam :

1.....

2.....

3.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów ZFŚS.

.....

(podpis wnioskodawcy)

\*) dołączyć wymagane dokumenty

do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy

**U M O W A**  
**W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu .....

pomiędzy :

- Zespołem Szkół Ekonomicznych w Dębicy, zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym przez  
**Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy - Krzysztofa Góreckiego,**

a

- Panią / Panem ..... zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą”  
zamieszkałą/ym w .....

zatrudnioną/ym w .....

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

Decyzją **Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy** z dnia .....

na podstawie zarządzenia Nr 5/2010/2011 w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych obowiązującego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy

Pani / Panu .....

została przyznana pożyczka na ..... w kwocie .....

słownie : .....

(cel pożyczki) .....

**§ 2.**

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym.

Raty są równe, płatne wraz z odsetkami.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi .....

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia .....

w ..... ratach miesięcznych w wysokości .....

słownie : .....

**§ 3.**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia z przysługującego wynagrodzenia za pracę należnych rat pożyczki wraz z doliczonymi odsetkami poczynając od dnia ..... zgodnie z § 2 ust. 3 i ust. 4 niniejszej umowy.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 2 i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.



3. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia z powodów określonych w ust. 3, z powodu ograniczeń wynikających z art. 91 k.p., z powodu braku upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, jak również z jakichkolwiek innych powodów uniemożliwiających dokonanie potrąceń z wynagrodzenia, Pożyczkobiorca otrzymuje z księgowości wezwanie do uregulowania zaległości i zobowiązany jest do dokonywania wpłat rat pożyczki w terminach ustalonych w §2 na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy nr **78 1020 4405 0000 2702 0598 8466 (Bank PKO BP)**.
5. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą, zobowiązuje się wpłacać należne raty w sposób i na zasadach określonych w ust. 4.
6. Ratę pożyczki uważa się za spłaconą w chwili wpływu środków na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Socjalnego. W przypadku opóźnienia ze spłatą raty pożyczki, Pracodawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
7. W przypadku opóźnienia Pożyczkobiorcy ze spłatą pożyczki za trzy pełne okresy płatności, poręczyciele jako solidarnie odpowiedzialni pokrywają należną kwotę pożyczki wraz z odsetkami, po uprzednim wezwaniu.
8. W przypadku określonym w ust. 7 poręczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy upoważniają Pracodawcę do potrącania zobowiązań wynikających z poręczenia ze swojego wynagrodzenia za pracę oraz z innych świadczeń ze stosunku pracy. W razie braku takiej możliwości poręczycieli obowiązują odpowiednio zapisy ust.4.

#### § 4.

1. Szczegółowe zasady udzielania i spłaty pożyczki określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - 2) rozwiązania umowy za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika lub zakład pracy,
  - 3) niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę warunków niniejszej umowy.
3. Rozwiązanie z Pożyczkobiorcą stosunku pracy, z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, lub w związku z przejściem Pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków umowy, pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora. Upoważnia jednak Pracodawcę do zmiany sposobu i terminów spłaty pożyczki oraz do zmiany zabezpieczenia spłaty pożyczki w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

#### § 6.

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

#### § 7.

Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszania spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.



**§ 8.**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązać na drodze polubownej, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia, poddać rozstrzygnięciu sądowi miejscowo właściwemu dla siedziby Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy.

**§ 9.**

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których :

- 1 otrzymuje Pożyczkobiorca,
- 1 otrzymuje Oddz. Finansowy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy.

**DANE PORĘCZYCIELI :**

1. .... zam. ....

Nr dow. osobistego .....

2. .... zam. ....

Nr dow. osobistego .....

3. .... zam. ....

Nr dow. osobistego .....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ..... ze środków ZFŚS, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialna/y na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

**(ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI STANOWI WYNAGRODZENIE POŻYCZKOBIORCY)**

**PODPISY PORĘCZYCIELI :**

..... w 1/3 części

..... w 1/3 części

..... w 1/3 części

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli.

.....

(podpis i pieczęć Głównej Księgowej)

.....

(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....

(Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy)

Dębica, dnia .....