

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zespół Szkół nr 12
(nazwa placówki oświatowej)

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 55 poz. 234 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - *Karta Nauczyciela* (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz.1112 z późn. zm.),
- 4) 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).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 3

1. Funduszem administruje Dyrektor szkoły, placówki oświatowej lub wychowawczej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi.
2. Dyrektor:
 - 1) do końca I kwartału bieżącego roku sporządza projekt preliminarza przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy oraz rozliczenie preliminarza za rok ubiegły – według wzorów stanowiących załączniki nr: 1 i 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) prowadzi i uaktualnia ewidencję osób objętych opieką socjalną placówki - według wzorów stanowiących załączniki nr: 3A, 3B, 3C, 3D, 3E do niniejszego Regulaminu;
 - 3) przyjmuje i ewidencjonuje wnioski oraz dokonuje ich analizy formalnej i merytorycznej,
 - 4) przygotowuje propozycje decyzji o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu,
 - 5) sporządza protokoły uzgodnień,
 - 6) prowadzi indywidualną (dla każdej osoby uprawnionej) ewidencję przyznanych świadczeń z Funduszu – według wzorów stanowiących załączniki nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - 7) zestawienie sald pożyczek – wg stanu na koniec roku kalendarzowego - udzielonych osobom uprawnionym - według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS.

§ 4

Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:

- 1) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) zmiany wprowadzane do istniejącego regulaminu w formie aneksów,
- 3) załączniki do regulaminu,
- 4) preliminarz wpływów i wydatków z Funduszu,
- 5) sprawozdanie z realizacji preliminarza za rok ubiegły,
- 6) wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu,
- 7) zasady prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w ramach Funduszu.

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się (z zastrzeżeniem § 5.2.) z:
 - 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od podstawy (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku lub drugim półroczu roku poprzedniego),
 - 2) corocznego odpisu na nauczycieli 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 nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej – tj. zgodnie z zapisami art. 53 ust 1 oraz art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela*,

- 3) corocznego odpisu na nauczycieli - emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 5 % pobieranych przez nich aktualnie emerytur i rent ,
 - 4) corocznego odpisu na pozostałych emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdą osobę uprawnioną do opieki socjalnej zakładu,
 - 5) wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia na każdą osobę uprawnioną zaliczoną do I lub II grupy inwalidzkiej.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 3) odsetki bankowe od środków Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
 3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy (wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy) , podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym nr: 65 1320 1117 2033 9768 2000 0003
 4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawami i innymi aktami prawnymi wydatkowania środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2, pkt. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Są to w szczególności :
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych (z wyłączeniem urlopów bezpłatnych),
 - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły) oraz członkowie ich rodzin, członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną,
 - 4) osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust. 3a ustawy *Karta Nauczyciela*,
 - 5) inne osoby objęte opieką socjalną placówki – wskazane w drodze porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a związkami zawodowymi działającymi w placówce,
 - 6) członkowie rodzin osób uprawnionych.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 3 i 4 regulaminu zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1 – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności),
 - 3) współmałżonków.

IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:

1. Dofinansowywania różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób uprawnionych, zwłaszcza wczasów, sanatoriów, kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk itp., a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
 - 1) Nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urlopowe.
 - 2) Nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom objętym opieką socjalną przysługuje dofinansowanie określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
 - 3) Dzieciom pracowników oraz dzieciom pozostałych osób uprawnionych przysługuje – od trzeciego roku życia – dofinansowanie do określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
2. Dofinansowywania działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych (z wyłączeniem uroczystości szkolnych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
3. Dofinansowywanie działalności sportowo - rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
4. Dofinansowywania imprez dla dzieci osób uprawnionych oraz zakupu paczek świątecznych dla dzieci do lat 13.

5. Bezwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalenie mieszkania, ciężkiej lub długotrwałej choroby, a także w wyniku innych obiektywnych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie warunków życiowych i bytowych).
6. Świadczeń rzeczowych lub finansowych dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust.1 pkt. od 1 do 5 (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
7. Dofinansowania wspólnej działalności socjalnej prowadzonej na podstawie odrębnych umów.

§ 9

Środki Funduszu są przeznaczane również na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 10

Z podatku dochodowego od osób fizycznych wyłączone są :

1. Bezwrotne zapomogi losowe określone w § 8 ust. 5 regulaminu - do wys. określonej odrębnymi przepisami.
2. Wartość rzeczowych świadczeń - do wysokości określonej odrębnymi przepisami.
3. Dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 przekazywane za pośrednictwem banku na konto organizatora wypoczynku.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (zasady różnicowania świadczeń stanowią załączniki nr 6A i 6B do niniejszego Regulaminu).

§ 12

Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej.

§ 13

1. Warunkiem przyznania świadczenia z Funduszu (z wyłączeniem świadczenia urlopowego dla nauczycieli) jest złożenie pisemnego wniosku przez osobę uprawnioną lub organizację związku zawodowego działającą w jej imieniu – według wzoru stanowiącego załącznik nr 7A do niniejszego Regulaminu;
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia jest obowiązana złożyć do Dyrektora (w terminach wskazanych w planie wpływów i wydatków przyjętych na dany rok) wniosek o przyznanie świadczenia zawierający uzasadnienie, oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej rodziny oraz wyliczoną wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie z okresu ostatnich 3 miesięcy.
3. Dochód oblicza z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
Do dochodu zalicza się:
 - 1) składniki wynagrodzeń osobowych,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 3) dochód z działalności gospodarczej,
 - 4) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyj. pogrzebowych, porodowych i pielęgnacyjnych oraz rodzinnych wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego),
 - 5) emerytury i renty,
 - 6) dochód z gospodarstwa rolnego,
 - 7) dochód z najmu,
 - 8) dochód z pracy dodatkowej (np. praca agencyjna, umowy zlecenia, umowy o dzieło,),
 - 9) stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
 - 10) zasiłek dla bezrobotnych,
 - 11) alimenty (nie są wykazane w PIT).
4. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

§ 14

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą dochodzić roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie - dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z zasadami dysponowania środkami Funduszu.
2. W przypadku, gdy podnoszone są wątpliwości co do zasad przyjętych przy rozpatrywaniu wniosków:
 - 1) zainteresowane osoby mogą wystąpić do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie ich wniosku,
 - 2) wniosek ten winien być złożony w terminie 7 dni od powzięcia informacji o podjętej decyzji,
 - 3) dyrektor, w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, o której powiadamia wnioskodawcę.

§ 15

1. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w regulaminie.
2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku (z zastrz. § 8 ust.1).
3. Wypłaty przyznanych świadczeń dokonuje się na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez Dyrektora. Podstawą sporządzenia listy wypłat jest protokół uzgodnień pomiędzy Dyrektorem a związkami zawodowymi.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, tj. pożyczek.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym preliminarzu.
3. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na cele mieszkaniowe w danym roku, oprocentowanie pożyczek i okres spłaty ustala Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w preliminarzu obowiązującym na dany rok.
4. Odsetki naliczone od całej udzielonej kwoty pożyczki stanowią pierwsze (maksymalnie dwie) raty. Spłata kapitału udzielonej pożyczki następuje w kolejnych ratach.
5. Spłata udzielonej pożyczki (kapitał wraz z odsetkami) rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia.

§ 17

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik nr 7B do niniejszego Regulaminu.

§ 18

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe przeznaczona jest na remonty mieszkań, domów jednorodzinnych, lokali w budynkach mieszkalnych.

§ 19

Osobami uprawnionymi do korzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony (w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin; przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych i innych), emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, emeryci oraz renciści objęci opieką socjalną placówki i inne osoby objęte opieką socjalną placówki
- nie posiadający aktualnych zobowiązań wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tego tytułu.

§ 20

1. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa (według wzoru stanowiącego załączniki 8A i 8B do niniejszego Regulaminu) zawarta pomiędzy Dyrektorem a osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, liczbę i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.
2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez dwie osoby fizyczne, tj. poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - 1) są zatrudnieni w placówce na czas nieokreślony lub są emerytami lub rencistami objętymi opieką socjalną placówki,
 - 2) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu,
 - 3) nie posiadają zajęć komorniczych.
3. W razie braku wpłat kolejnych rat pożyczki Dyrektor zobowiązany jest do wszczęcia Procedury Windykacyjnej – stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
4. Każda zmiana warunków umowy pożyczki, takich jak wysokość pożyczki, okres spłaty, liczba rat czy zawieszenie pożyczki wymaga zgody pożyczkobiorcy oraz pracodawcy, a także akceptacji poręczycieli (poprzez złożenie własnoręcznych podpisów na stosownych aneksach do umów), a także uprzedniego uzgodnienia warunków zmian umowy ze związkami zawodowymi.

§ 21

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

§ 22

1. Umorzenie całości lub części przyznanej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane w szczególności wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.
2. Decyzję o umorzeniu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Zawieszenie spłaty pożyczki lub zmiana wysokości i liczby poszczególnych rat z jednoczesnym wydłużeniem okresu spłaty może nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki i może dotyczyć jedynie pożyczkobiorców legitymujących się bardzo niskim dochodem na osobę w rodzinie lub ich szczególnie trudnymi warunkami życiowymi. Decyzję o zawieszeniu spłaty oraz o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VII. Postanowienia końcowe

§ 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 24

Dyrektor w przypadku wątpliwości związanych z danymi zawartymi w złożonym wniosku lub załączonych oświadczeniach może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania wykazanych dochodów oraz złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń .

§ 25

Na wniosek Dyrektora lub związków zawodowych i w uzgodnieniu z nimi mogą być dokonywane – w formie aneksów - zmiany w niniejszym regulaminie.

§ 26

Regulamin uzgodniony i podpisany przez Dyrektora i związki zawodowe wchodzi w życie z dniem podpisania i staje się obowiązującym aktem prawnym i jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

§ 27

W momencie wejścia w życie uzgodnionego regulaminu tracą moc wcześniejsze regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzgodniono

(nazwa miejscowości, data)

Podpisy stron:

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**do Regulaminu ZFŚS**

Numer załącznika	Tytuł załącznika	Pozycja w Regulaminie ZFŚS
Załącznik nr 1	Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS	§ 3 ust. 2 pkt 1
Załącznik nr 2	Sprawozdanie z realizacji Preliminarza wpływów i wydatków ZFŚS	§ 3 ust. 2 pkt 1
Załącznik nr 3A	Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – nauczyciele	§ 3 ust. 2 pkt 2
Załącznik nr 3B	Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – prac. administracji i obsługi	§ 3 ust. 2 pkt 2
Załącznik nr 3C	Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – emeryci i renciści - nauczyciele	§ 3 ust. 2 pkt 2
Załącznik nr 3D	Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – emeryci i renciści – administracji i obsługi	§ 3 ust. 2 pkt 2
Załącznik nr 3E	Wykaz dzieci uprawnionych do korzystania ze świadczeń korzystania z ZFŚS	§ 3 ust. 2 pkt 2
Załącznik nr 4	Ewidencja przyznanych świadczeń z ZFŚS	§ 3 ust. 2 pkt 6
Załącznik nr 5	Lista pożyczkobiorców oraz salda udzielonych pożyczek	§ 3 ust. 2 pkt 7
Załącznik nr 6A	Zasady różnicowania świadczeń socjalnych z ZFŚS	§ 11
Załącznik nr 6B	Zasady różnicowania świadczeń socjalnych z ZFŚS – dla dzieci	§ 11
Załącznik nr 7A	Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego	§ 13 ust. 1
Załącznik nr 7B	Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS	§ 17
Załącznik nr 8A	Umowa pożyczki z ZFŚS – pracownicy czynni	§ 20
Załącznik nr 8B	Umowa pożyczki z ZFŚS – emeryci i renciści	§ 20
Załącznik nr 9	Procedury windykacyjne	§ 20 ust. 3

**PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
na rok**

PLAN

- I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.200... r.)
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich:
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia r.)
- II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Odpisy:
- a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo
- b) odpis na pracowników administracji i obsługi
- c) odpis na nauczycieli emerytów i rencistów
- d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym:
3. Odsetki od udzielonych pożyczek:
4. Inne (np. darowizny):
- III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU:**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
2. Przychody w roku bieżącym:
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek:
- IV. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA
W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS:**
- (na podstawie odrębnej umowy w zakresie udzielania pomocy
na wybrane cele mieszkaniowe % odpisu,
pozycji oraz pozycji przychodów)*
- V. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:**
- VI. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. **Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin:**
- a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli:
- b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego
 we własnym zakresie:
- c) dofinansowanie wypoczynku dzieci:
 (zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie)
2. **Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej:**
3. **Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej:**
4. **Dofinansowanie imprez dla dzieci :**

5. Świadczenia rzeczowe:
6. Świadczenia finansowe:
7. Zapomogi losowe:

VII. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:

1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym:
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.200... r)
2. Fundusz pożyczkowy:
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia r.)

USTALENIA DODATKOWE DO PRELIMINARZA:

1. Terminy składania wniosków na poszczególne cele działalności socjalnej przez osoby uprawnione:

L.p.	Forma działalności socjalnej	Termin składania wniosków
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

2. Warunki udzielania pożyczek

- a) MAKSYMALNA KWOTA POŻYCZKI:
- b) OPROCENTOWANIE:
(efektywne, tj. naliczane jednorazowo za cały okres od udzielonej kwoty)
- c) MAKSYMALNY OKRES SPŁATY POŻYCZKI (liczba rat):

Uzgodniono:

(miejsowość, data)

Podpisy stron:

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI
PRELIMINARZA WPLYWÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
za rok**

	PLAN /WYKONANIE
VIII. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK /
1. Środki niewykorzystane: <i>(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.200... r.)</i> /
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich: <i>(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia r.)</i> /
IX. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM: /
5. Odpisy: /
a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo /
b) odpis na pracowników administracji i obsługi /
c) odpis na nauczycieli emerytów i rencistów /
d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów /
6. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym: /
7. Odsetki od udzielonych pożyczek: /
8. Inne (np. darowizny): /
X. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU: /
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: /
2. Przychody w roku bieżącym: /
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek: /
XI. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS: /
<i>(na podstawie odrębnej umowy w zakresie udzielania pomocy na wybrane cele mieszkaniowe % odpisu, pozycji oraz pozycji przychodów)</i>	
XII. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK: /
XIII. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM: /
8. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin: /
a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli: /
d) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie: /
e) dofinansowanie wypoczynku dzieci: <i>(zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie)</i> /
9. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej: /

10. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej:
11. Dofinansowanie imprez dla dzieci :
12. Świadczenia rzeczowe:
13. Świadczenia finansowe:
14. Zapomogi losowe:

XIV. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC ROKU:

1. Niewykorzystane środki ZFŚS:
- (rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.200... r.)*
2. Fundusz pożyczkowy:
- (środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia r.)*

USTALENIA DODATKOWE:

1. Wynik finansowy ZFŚS na koniec roku - na który składają się:

- a) środki niewykorzystane w roku poprzednim *(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12..... r.)*
 – saldo potwierdzone wyciągiem bankowym na dzień 31.12.20..... r.
- b) fundusz pożyczkowy *(środki pozostające w dyspozycji pracowników o postaci niespłaconych rat pożyczek, których termin płatności jeszcze nie zapadł)*
 - potwierdzone zestawieniem sald udzielonych pożyczek według zał. nr 5 do *Regulaminu ZFŚS*

Uzgodniono:

(miejsowość, data)

Podpisy stron:

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(nauczyciele)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Okres zatrudnienia	Stopień awansu	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Liczba etatów kalkulacyjnych:						

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
 (pracownicy administracji i obsługi)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Stanowisko	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Liczba etatów kalkulacyjnych:					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(emeryci i renciści - nauczyciele)

L.P.	Nazwisko i imię	Wysokość aktualnie otrzymywanej emerytury	Inne dochody	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....

(emeryci i renciści - administracja i obsługa)

L.P.	Nazwisko i imię	Wysokość aktualnie otrzymywanej emerytury	Inne dochody	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

LISTA POŻYCZKOBIORCOW ORAZ SALDA UDZIELONYCH POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

L.P.	Nazwisko i imię	Kwota udzielonej pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Liczba rat oraz ich wysokość	Liczba rat spłaconych	Status pożyczki*	Stan zadłużenia na 31.12.20.....	Kwota do spłacenia w roku 20.....	
ROK 20.....									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
ROK 20.....									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
SUMA:									

* status pożyczki określamy zgodnie z klasyfikacją zastosowaną w procedurach windykacyjnych

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

KRYTERIA RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ						
SYTUACJA MATERIALNA		SYTUACJA ŻYCIOWA		SYTUACJA RODZINNA		Łączna wartość świadczenia
Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia	Osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe	W gospodarstwie domowym pozostaje osoba niepełnosprawna	Osoba samotnie wychowująca dziecko	Rodzina wielodzietna powyżej 2 dzieci	
do 40% x	700% y	200 % y	200 % y	100 % y	100 % y	
41% x – 55% x	600% y					
56% x – 85% x	500% y					
86% x – 120% x	400% y					
121% x – 160% x	300% y					
161% x – 200% x	200% y					
201% x – 250% x	100% y „najniższe świadczenie”					
powyżej 250% x	0					

Łącznie:

x – średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS

y – wartość najniższego świadczenia

ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
– dla dzieci -
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

SYTUACJA MATERIALNA	
Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia
do 40% x	800% y
41% x – 55% x	700% y
56% x – 85% x	600% y
86% x – 120% x	500% y
121% x – 160% x	400% y
161% x – 200% x	300% y
201% x – 250% x	200% y
powyżej 250% x	100% y „najniższe świadczenie”

X – średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS

y – wartość najniższego świadczenia

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Bydgoszcz, dnia

.....
.....
.....
(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

DYREKTOR

.....
w Bydgoszczy

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(należy wpisać jedno z wymienionych poniżej rodzajów świadczeń:

pomoc finansowa, pomoc rzeczowa, zapomoga losowa, dofinansowanie wypoczynku własnego, dofinansowanie wypoczynku dzieci, dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej)

Oświadczam, że:

1. rodzina moja składa się zosób, w tym.....dziecko / dzieci* na utrzymaniu
2. we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje / nie pozostaje niepełnosprawny członek rodziny
3. przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny w okresie ostatnich 3 miesięcy – zgodnie z danymi zawartymi w poniższej tabeli wynosi zł - brutto po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe**

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym	Wiek (dot. dzieci)	Źródła dochodów / miejsce nauki	Dochód z tytułu pracy, renty, emerytury, stypendiów, zasiłków i innych źródeł...
Wnioskodawca			
..... (imię i nazwisko)	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.
Współmałżonek			
..... (imię i nazwisko)	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.
Dzieci i inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym			
1)	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
2)	1.	1.	1.

		2.	2.
		3.	3.
3)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
4)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
5)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
6)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
7)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
8)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
9)		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.

4.
(uzasadnienie lub inne warunki, w szczególności wskazanie zdarzenia losowego w przypadku wnioskowania o zapomogę losową)

.....

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
6. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam / - em zapoznany/ -y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGA !

Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie ze szkoły lub uczelni wyższej do której uczęszcza dziecko, jeśli ukończyło 18 lat ze wskazaniem systemu kształcenia (np. dzienne, wieczorowe, zaoczne);
- zaświadczenie z Urzędu Pracy - w przypadku osób dorosłych nie uczących się i nie pracujących.

* dzieci uczące się do 25 roku nie mające dochodu z tytułu zatrudnienia

** uwzględnić wszystkie dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe

WNIOSEK

o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Bydgoszcz, dnia

.....
.....
.....
(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

DYREKTOR

.....
w Bydgoszczy

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w wysokości: zł. (słownie:)

.na okres: miesięcy - z przeznaczeniem na

Oświadczam, że:

1. przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny w okresie ostatnich 3 miesięcy wynosi.....zł (brutto - po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe) * ,
2. aktualnie nie posiadam zobowiązań wobec ZFŚS w placówce z tytułu niespłaconych rat pożyczek,
3. aktualnie nie posiadam zajęć komorniczych,
4. na poręczycieli wnioskowanej pożyczki – zgodnie z § 20 ust. 2 Regulaminu - proponuję następujące osoby:

a) b)

które również nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu oraz nie posiadają zajęć komorniczych na wynagrodzeniu.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą o ZFŚS raz o *związkach zawodowych* (podstawa prawna ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz.U. z 2002 r. Nr101, poz.926, z późn. zmianami).
6. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam / - em zapoznany/ -y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na poręczenie wnioskowanej pożyczki :

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Potwierdzam zgodność danych zawartych w niniejszym wniosku ze stanem faktycznym

.....
(podpis i pieczęć księgowej)

* uwzględnić wszystkie dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe

UMOWA POŻYCZKI Nr/.....
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(czynny nauczyciel, pracownik administracji i obsługi)

Zawarta w dniu pomiędzy:
reprezentowaną / ym przez Dyrektora

a
..... zam.
zatrudnioną / -ym w
Zwaną / -ym dalej pożyczkobiorcą

Strony Umowy zgodnie ustalają

§ 1

W dniu, Dyktor udziela Pani /- u
pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na
Pożyczka udzielona w wysokości (słownie:),
oprocentowana jest w wysokości%. Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały
okres stanowią kwotę: (słownie:.....).

§ 2

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w ratach. Rozpoczęcie spłaty pożyczki
następuje od dnia i przebiegać będzie zgodnie z *Planem spłaty* stanowiącym załącznik do
niniejszej Umowy.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora do dokonania potrąceń należnych rat - zgodnie z § 2 niniejszej Umowy – bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.
2. W przypadku braku możliwości spłaty pożyczki bezpośrednio z wynagrodzenia (poprzez potrącenia dokonywane przez pracodawcę bezpośrednio z wynagrodzenia), zmiana sposobu spłaty wymaga zmiany treści niniejszej Umowy (w drodze Aneksu).

§ 4

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna *Procedurę windykacyjną* określoną w załączniku nr 8 do Regulaminu ZFŚS.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy:

- a. przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
- b. przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
- c. przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartej w niniejszej umowie.
W przypadku tym, jednak Dyktor szkoły ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i jej zabezpieczenia w formie aneksu do niniejszej Umowy.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Szkoła i poręczyciele.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Oświadczenie poręczycieli:

1., seria i nr dowodu osobistego zam.

.....,
nr PESEL, adres do korespondencji

2., seria i nr dowodu osobistego zam.

.....,
nr PESEL, adres do korespondencji

.....
Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań. **Upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki.***

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....
(podpis dyrektora)

* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce

UMOWA POŻYCZKI Nr/.....
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(emeryt, rencista)

Zawarta w dniu pomiędzy:
reprezentowaną / -ym przez Dyrektora

a
..... zam.
zatrudnioną / -ym w

Zwaną / -ym dalej pożyczkobiorcą

Strony Umowy zgodnie ustalają

§ 1

W dniu, Dyrektor udziela Pani /- u
pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na

Pożyczka udzielona w wysokości (słownie:),
oprocentowana jest w wysokości%. Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały
okres stanowią kwotę: (słownie:.....).

§ 2

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w ratach. Rozpoczęcie spłaty pożyczki
następuje od dnia i przebiegać będzie zgodnie z *Planem spłaty* stanowiącym załącznik do
niniejszej Umowy.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania wpłat na rachunek bankowy nr:

.....
bieżących rat zgodnie z § 2 niniejszej Umowy do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 4

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna *Procedurę windykacyjną*
określoną w załączniku nr 8 do Regulaminu ZFŚS.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia
4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.
335) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Szkoła i poręczyciele.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Oświadczenie poręczycieli:

1., seria i nr dowodu osobistego zam.

.....,
nr PESEL, adres do korespondencji

2., seria i nr dowodu osobistego zam.

.....,
nr PESEL, adres do korespondencji

Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki.*

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....
(podpis dyrektora)

* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce

PROCEDURY WINDYKACYJNE

L.p.	Okres przeterminowania (brak spłaty kolejnych rat pożyczki)	Czynności windykacyjne	Status pożyczki	Inne działania
1.	Brak spłaty jednej całej lub części raty pożyczki	W 14-tym dniu przeterminowania pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – I wezwanie do zapłaty.	Pożyczka przeterminowana	Renegocjacja umowy pożyczki w zakresie warunków spłaty pożyczki.
2.	Brak spłaty drugiej - kolejnej raty pożyczki	Pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – II wezwanie do zapłaty. W przypadku, gdy pożyczkobiorca lub poręczyciele wyrazili zgodę na potrącanie należności z tytułu umowy pożyczki bezpośrednio z ich wynagrodzenia za pracę - Pracodawca dokonuje potrąceń należnej kwoty z najbliższego wynagrodzenia za pracę. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.	Pożyczka przeterminowana	
3.	Brak spłaty trzeciej - kolejnej raty pożyczki	Pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – III wezwanie do zapłaty – pod rygorem wypowiedzenia umowy i postawienia całej pozostałej do spłaty kwoty pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.	Pożyczka przeterminowana	
4.	Brak spłaty czwartej - kolejnej raty pożyczki	Po bezskutecznym upływie terminów określonych III wezwaniu do zapłaty - Dyrektor – w trybie 30 dniowym - wypowiada umowę pożyczki. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.	Pożyczka w okresie wypowiedzenia	
5.	Brak spłaty zaległych rat pożyczki - po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w zawiadomieniu pożyczkobiorcy i poręczycieli.	Pracodawca stawia całą pozostałą do spłaty kwotę pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.	Umowa pożyczki została skutecznie wypowiedziana.	Uгода
6.	Do 14 dni od skutecznego wypowiedzenia Umowy pożyczki	Pracodawca kieruje – do pożyczkobiorcy i poręczycieli – ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty, wskazując – 14 dniowy - termin do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy do postępowania sądowego.	Przedsądowe wezwanie do zapłaty	
7.	Po upływie 14 dni od skutecznego dostarczenia przesądowego wezwania do zapłaty	Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ostatecznym przedsądowym wezwaniu do zapłaty pracodawca kieruje roszczenie z tytułu niespłaconej pożyczki na drogę postępowania sądowego.	Postępowanie sądowe	
8.	Po wyczerpaniu – przez Pracodawcę - procedur sądowych i uzyskaniu klauzuli wykonalności wyroku	Postępowanie egzekucyjne.	Postępowanie egzekucyjne	