

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 W GDYNI**

Rozdział I

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami określają następujące przepisy:
  - a. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288 z późniejszymi zmianami)
  - b. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. (2025 r. poz. 620 z późniejszymi zmianami),
  - c. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43. poz. 349, z późniejszymi zmianami),
  - d. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późniejszymi zmianami),
  - e. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 163z późniejszymi zmianami)

§ 2

1. Niniejszy Regulamin dotyczy funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 20 w Gdyni.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - a. „pracodawca” – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni,
  - b. „ZFŚS” – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20
  - c. w Gdyni, tworzony na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - d. „związki zawodowe” – zakładowe organizacje związkowe mające ten status na podstawie Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych,
  - e. „działalność socjalna” – świadczenia przyznawane przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno –oświatowej oraz pomoc materialna, także zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w warunkach określonych umową,
  - f. „osoby uprawnione” – osoby wymienione w § 8 niniejszego Regulaminu,
  - g. „wnioskodawca” – osoba uprawniona ubiegająca się o pomoc socjalną,
  - h. „Komisja Socjalna” – powoływana przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników (lub organizacją związkową, jeśli działa w zakładzie), na określoną kadencję, w składzie zapewniającym reprezentację obu stron; komisja działa kolegialnie, na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, podejmuje decyzje większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu, opiniuje wnioski o świadczenia z ZFŚS, a jej prace są protokołowane z zachowaniem zasad poufności i bezstronności.
  - i. „Zarządzenie dyrektora” - Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni w sprawie wysokości świadczeń dla pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - j. „Regulamin” – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego z uwzględnieniem jego zwiększeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden ZFŚS.

\*niepotrzebne skreślić

#### § 4

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek ZFSS w dwóch ratach:
  - I. 75% do 31 maja
  - II. 25% do 30 wrześniapo zatwierdzeniu planu finansowego przez Urząd Miasta Gdyni.
2. Środki ZFSS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki ZFSS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.

### Rozdział II

#### § 5

#### **Osoby uprawnione do korzystania z ZFSS**

1. Do korzystania ze środków ZFSS uprawnieni są:
  - a. pracownicy szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
  - b. emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których Szkoła Podstawowa nr 20 w Gdyni była ostatnim miejscem pracy.

### Rozdział III

#### § 6

#### PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

W miarę możliwości środki ZFSS są przeznaczone na zakup lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, wśród których uwzględnia się:

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli, wypłacane na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela – proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
2. dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, półkolonie - dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie – do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli się uczą – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, oraz dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – bez względu na wiek)
3. dofinansowanie wypoczynku pracowników,
4. zapomogi losowe (w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci) i socjalne (w przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej) - co do zasady nie częściej niż raz w roku, chyba że wystąpią szczególne zdarzenia losowe,
5. świadczenia rzeczowe i pieniężne,
6. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
7. działalność kulturalno-oświatową organizowaną grupowo przez pracodawcę w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych.

#### § 7

#### OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Przyznawanie świadczeń z ZFSS uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (kryterium socjalne).
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFSS jest zobowiązana do złożenia Komisji Socjalnej w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu, wniosku o przyznanie świadczenia oraz oświadczenia o dochodach, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu:
  - a. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 1
  - b. oświadczenie o dochodach - załącznik nr 2
  - c. wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3

\*niepotrzebne skreślić

3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS składa oświadczenie o dochodach na podstawie PIT z roku poprzedzającego składany wniosek lub w przypadku zmiany warunków bytowych na podstawie zaświadczeń o dochodach z ostatnich trzech miesięcy.

W oświadczeniu należy podać wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto, przypadającego na jedną osobę w rodzinie/związku partnerskim, uzyskiwanego przez wszystkich członków rodziny/związku partnerskiego prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Do uzyskiwanych dochodów zalicza się:

- a. wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę,
- b. świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- c. emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne, renty socjalne,
- d. zasiłki wychowawcze, stałe zasiłki, stałe zasiłki wyrównawcze, gwarantowane zasiłki okresowe i zasiłki z Funduszu Pracy,
- e. alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego (z tym, że do dochodu dolicza się alimenty faktycznie otrzymane),
- f. dochody uzyskiwane poza granicami RP,
- g. dochody z najmu i dzierżawy,
- h. dochody z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych
- i. dochody z działalności na ryczałcie
- j. dochody z działalności rolniczej
- k. zyski z inwestycji (np. giełda, obligacje)
- l. zyski z kryptowalut
- m. sprzedaż papierów wartościowych
- n. tworząc treści / produkty cyfrowe
- o. dorabiając okazjonalnie
- p. inne dochody.

Pracodawca może żądać dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu

Kwota przyznanego świadczenia socjalnego z ZFŚS uzależniona jest od zadeklarowanej w oświadczeniu wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w rodzinie/związku partnerskim, uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny/związku partnerskiego prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w Regulaminie, oznacza minimalne wynagrodzenie obowiązujące w dniu składania wniosku.

4. Ustala się następujące grupy dochodowe:
  - a. **I grupa dochodowa** – do 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - b. **II grupa dochodowa** – powyżej 100 % a do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - c. **III grupa dochodowa** – powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

## § 8

### CHARAKTER ŚWIADCZEŃ

1. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Wnioski podlegają rozpatrzeniu przez Dyrektora po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną. Decyzja Dyrektora jest ostateczna w postępowaniu wewnątrzskładowym.
3. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodów uprawniających do świadczenia z ZFŚS, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, może zostać pozbawiona prawa do ubiegania się o świadczenia w kolejnych dwóch latach. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyznać niektóre świadczenia jedynie dzieciom osoby uprawnionej.

## § 9

### WARUNKI I ZASADY PRYZYNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
3. W szczególnych okolicznościach spłata pożyczki może być zawieszona na okres do 6 miesięcy po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczek wymienionych w §12 następuje w kolejnym miesiącu po wypłacie pożyczki osobie uprawnionej.
5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki udzielonej pracownikowi Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni jest zawarcie stosownej umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły poręczonej przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodu, zatrudnionych na czas nieokreślony lub pobierających świadczenie emerytalne lub rentowe, którzy przedłożą stosowne dokumenty potwierdzające wysokość dochodu.
6. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki udzielonej emerytowi lub renciście jest zawarcie stosownej umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły, poręczonej przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodu, zatrudnionych na czas nieokreślony lub pobierających świadczenie emerytalne lub rentowe, którzy przedłożą stosowne dokumenty potwierdzające wysokość dochodu.
7. Wszystkie pożyczki udzielane z funduszu, bez względu na okres spłaty, podlegają oprocentowaniu w wysokości 5 % od całości pożyczki.

## § 10

1. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo- finansowym.
2. Maksymalną kwotę pożyczki na poszczególne cele mieszkaniowe na dany rok kalendarzowy ogłasza Dyrektor Szkoły w Zarządzeniu Dyrektora.

## § 11

1. Pożyczka przyznana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, charakter zwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty uzależnia się od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek do Komisji Socjalnej (wniosek - załącznik nr 3).

## § 12

1. Pożyczka może być udzielona na:
  - a. budowę domu jednorodzinnego, na zakup domu lub mieszkania,
  - b. zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
  - c. spłatę kredytu udzielonego przez bank na cele mieszkaniowe,
  - d. modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego,
  - e. na remont mieszkania, domu jednorodzinnego.
2. Pożyczkę na cele mieszkaniowe osoba uprawniona może otrzymać po spłaceniu poprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Pożyczki wypłacane są przelewem na wskazane przez pożyczkobiorcę konto bankowe.
4. Pożyczki udzielone pracownikom zatrudnionym na czas określony podlegają spłacie w całości w czasie trwania umowy o pracę.

## § 13

Umorzenie niespłaconej kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w wypadku śmierci pożyczkobiorcy; niespłacona kwota nie podlega obowiązkowi spłaty przez poręczycieli.

#### § 14

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 24 miesiące.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy, Dyrektor Szkoły – na umotywowany wniosek – może wyrazić zgodę na wydłużenie okresu spłaty do 36 miesięcy, w tym z uwzględnieniem okresu zawieszenia spłaty.

#### § 15

1. Podstawą wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarcie umowy pomiędzy pracodawcą a osobą otrzymującą pożyczkę, w której określa się wysokość świadczenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia spłaty (umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4, załącznik nr 4a).
2. Komisja Socjalna powiadamia pracownika o przyznanej pożyczce (informacja o warunkach spłaty pożyczki – załącznik nr 5, załącznik nr 5a).

#### § 16

1. Niespłacona część pożyczki po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty podlega natychmiastowej spłacie wraz z należnymi odsetkami w przypadku:
  - a. rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 Kodeksu pracy),
  - b. wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn, w tym za wypowiedzeniem przez pracownika, na mocy porozumienia stron, przejścia na emeryturę lub rentę w przypadku długotrwałej choroby dalsze warunki spłaty określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pożyczkobiorcą, z zachowaniem warunków określonych w umowie pożyczki.

#### § 17

##### OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ZAPOMOZI LOSOWEJ I SOCJALNEJ

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie zapomogi losowej zobowiązany jest do złożenia pisemnego podania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie zapomogi socjalnej zobowiązany jest do złożenia pisemnego podania.
  - a. Podanie powinno zawierać uzasadnienie wniosku oraz opis sytuacji życiowej, materialnej, która stanowi podstawę ubiegania się o pomoc.
  - b. Do podania należy dołączyć dokumenty potwierdzające ponoszone koszty utrzymania oraz aktualną sytuację finansową.

W szczególności mogą to być:

- rachunki i faktury,
- zaświadczenia o dochodach,
- dokumenty potwierdzające poniesione wydatki nadzwyczajne,
- inne materiały niezbędne do rzetelnej oceny sytuacji wnioskodawcy.

#### Rozdział IV

##### POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

#### § 18

1. Wnioski o dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą” można składać do końca maja, a wypłata środków będzie następować adekwatnie od czerwca do grudnia.
2. Wnioski o przyznanie innych świadczeń socjalnych z ZFŚS można składać przez cały rok, jednak by zostały rozpatrzone w danym roku kalendarzowym powinny wpłynąć do Komisji Socjalnej do 15 listopada bieżącego roku.
3. Wnioski są rozpatrywane według kolejności wpływu, nie rzadziej niż cztery razy w roku

\*niepotrzebne skreślić

4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności będzie uwzględniana sytuacja życiowa, rodzinna i materialna oraz wnioski osób, które ze świadczeń nie korzystały w roku wcześniejszym.

§ 19

1. Wykaz świadczeń przyznanych z funduszu ZFŚS zatwierdza do realizacji Dyrektor Szkoły.
2. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich wysokość odnoszą się do wszystkich osób uprawnionych.

§ 20

Przyznawanie świadczeń podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zakładu pracy.

Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji Socjalnej, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Regulamin jest ogólnie dostępny osobom uprawnionym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
  - a. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 1,
  - b. oświadczenie o dochodach - załącznik nr 2
  - c. wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3,
  - d. umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4,
  - e. umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4a,
  - f. informacja o warunkach spłaty pożyczki – załącznik nr 5,
  - g. informacja o warunkach spłaty pożyczki – załącznik nr 5a,
  - h. oświadczenie o ochronie danych osobowych dla członków komisji.

§ 22

1. Dyrektor uzgadnia treść Regulaminu oraz jego nowelizację ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zakładu pracy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust.5 ustawy o związkach zawodowych.
2. W przypadku, gdy w zakładzie pracy nie działa zakładowa organizacja związkowa, Regulamin oraz jego zmiany uzgadnia się z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 23

Zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzane w formie aneksu.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

§ 25

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc wcześniejszy Regulamin z 1 kwietnia 2021r.

W uzgodnieniu:

(pieczętka i podpisy zakładowych organizacji związkowych)

.....  
Dyrektor szkoły

**Załącznik nr 1**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Nazwisko i imię wnioskodawcy (pracownik/emeryt/rencista\*)

.....

Proszę o przyznanie świadczenia z ZFŚS (podać rodzaj świadczenia, np. „wczasy pod gruszą”, „świadczenie świąteczne”)

.....

.....

Swój wniosek uzasadniam (w przypadku starań np. o pożyczkę lub zapomogę):

.....

.....

.....

Do wniosku dołączam (w przypadku starań np. o pożyczkę lub zapomogę):

.....

.....

.....

.....

*(data złożenia wniosku)*

.....

*(podpis wnioskodawcy)*

**Wypełnić, jeżeli wniosek dotyczy także dofinansowania wypoczynku dzieci**  
(od klasy pierwszej do 18 lat)

Imię i nazwisko dziecka, wiek- nazwa szkoły/uczelni

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

*(podpis wnioskodawcy)*

Załącznik  
nr 2

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że **średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę** w mojej rodzinie/związku partnerskim, w roku poprzedzającym termin składania wniosku **wyniósł:**

- do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę
- powyżej 100% a do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę
- powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę

**\*\* Ustalając wysokość dochodu należy uwzględnić całość dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny/związku partnerskiego prowadzących wspólne gospodarstwowomowe.**

**Oświadczenie pracownika szkoły (nie dotyczy emerytów i rencistów):**

Szkoła Podstawowa nr 20 w Gdyni jest moim jedynym zakładem pracy TAK / NIE\*.  
Proszę o podanie nazw innych zakładów pracy:

.....

Świadomy/ma odpowiedzialności cywilnej (art.405-414 Kodeksu cywilnego) własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

Jednocześnie potwierdzam, że znana mi jest treść obowiązującego Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

.....  
(data złożenia wniosku)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Komisja ZFŚS na posiedzeniu w dniu ..... protokół nr .....

wnioskuje o przyznanie świadczenia w wysokości ..... zł, słownie

.....

Podpisy członków komisji

Zatwierdzam do wypłaty

.....

**Załącznik nr 3**

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Adres zamieszkania, telefon)

**Komisja  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych**

**w SP nr 20 w Gdyni**

**PODANIE**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości.....zł. Pożyczkę chcę przeznaczyć na:

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

(należy dokładnie określić przeznaczenie, np.: na budowę domu jednorodzinnego, na zakup domu lub mieszkania, na zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne, na spłatę kredytu udzielonego przez bank na cele mieszkaniowe, na modernizację lub remont mieszkania, domu jednorodzinnego)

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam, że:**

- prawo do korzystania z ZFŚS przysługuje mi z tytułu:
  1. zatrudnienia w SP nr 20 w Gdyni od dnia.....Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony do dnia... ..\*)
  2. jestem emerytem/rencistą/pobieram świadczenie kompensacyjne\*)

pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cel podany w podaniu.

Obecnie mieszkam w mieszkaniu (domu) o powierzchni użytkowej.....m<sup>2</sup>, składającym się z..... pokoi, będącym własnością

.....  
(nazwa i adres właściciela)

- nie posiadam/posiadam\*) innego mieszkania lub nieruchomości,
- mój dochód miesięczny brutto wynosi.....,
- nie jestem obciążony zobowiązaniami, które mogłyby uniemożliwić spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego,

- pożyczkę zobowiązuję się spłacić w .....równych ratach miesięcznych,
- znam treść Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana.....  
*(imię i nazwisko, adres)*  
 osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości .....  
 miejsce zatrudnienia/emerytura/renta\*) .....  
 .....

.....  
*(podpis poręczyciela)*

2. Panią/Pana .....  
*(imię i nazwisko, adres)*  
 osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości .....  
 miejsce zatrudnienia/emerytura/renta\*) .....  
 .....

.....  
*(podpis poręczyciela)*

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów dołączonych do podania.

.....  
*(data złożenia podania)*

.....  
*(podpis pożyczkobiorcy)*

<p>Opinia pracownika działu socjalnego. Podane informacje sprawdziłem(am) i są one prawdziwe. Proponuję przyznać*/nie przyznać* pożyczkę w wysokości:</p> <p>..... zł</p> <p>.....          (podpis i pieczętka)</p>	<p>Stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej. Przyznać* /nie przyznać* pożyczkę w wysokości:</p> <p>..... zł</p> <p>.....          (podpisy członków Komisji)</p>	<p>Zatwierdzam stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej</p> <p>.....          (podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)</p>
--	--	---

\*) niepotrzebne skreślić

**U M O W A**  
**o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Szkołą Podstawową nr 20 w Gdyni zwaną dalej „Pracodawcą”, w imieniu której działa Dyrektor Szkoły

.....  
a Panią/ Panem.....

PESEL..... zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, zamieszkałym

.....  
(adres z kodem pocztowym)

zatrudnionym w Szkole Podstawowej nr 20 w Gdyni.

§1

Na podstawie decyzji z dnia ..... Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na następujące cele mieszkaniowe

.....  
.....w wysokości .....zł. słownie

złotych.....

.....oprocentowanej 5 % od całości pożyczki.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie.....zł podlegasplacie w całości.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia .....w miesięcznych ratach w wysokości : I rata .....zł i ..... następnych ratpo. zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania rat określonych w § 2 niniejszej umowy z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.
2. W razie braku możliwości potrącenia raty pożyczki z wynagrodzenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się indywidualnie wpłacać należne raty w terminie do piątego dnia każdego miesiąca na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386

§ 4

3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu

wniosku przez Komisję Socjalną, może wyrazić zgodę na spłatę zadłużenia w równych ratach w okresie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni oraz obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

- Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni i niniejszej umowy.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

**Poręczenie spłaty :**

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzeń za pracę :

5. Pan(i).....PESEL .....

zam.....

.....  
(podpis poręczyciela)

6. Pan(i).....PESEL .....

zam.....

.....  
(podpis poręczyciela)

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni oraz obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

- Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni i niniejszej umowy.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

**Poręczenie spłaty :**

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzeń za pracę :

5. Pan(i).....PESEL .....  
zam.....

.....  
(podpis poręczyciela)

6. Pan(i).....PESEL .....  
zam.....

.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)



§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni oraz obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni i niniejszej umowy.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Pracodawcy Pożyczkobiorcy.

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

**Poręczenie spłaty :**

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzeń za pracę :

1. Pan(i).....PESEL .....
- zam.....
- miejsce zatrudnienia/emerytura/renta\*) .....
- .....

.....  
(podpis poręczyciela)

2. Pan(i).....PESEL .....
- zam.....
- miejsce zatrudnienia/emerytura/renta\*) .....
- .....

.....  
(podpis poręczyciela)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

**Załącznik nr 5**

Gdynia, dnia .....

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

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni zawiadamia, że w dniu ..... została wypłacona Pani/u pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie ..... zł (słownie złotych .....).

Spłaceniu pożyczki następuje zgodnie z § 2 Umowy o przyznanie pożyczki, w ..... ratach miesięcznych, począwszy od dnia ..... w wysokości:

I rata ..... i ..... rat po ..... zł.

Kwoty rat będą potrącane z należnego Pani/u wynagrodzenia za pracę przekazywane na konto ZFŚS:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

Do wiadomości:

1. Adresat
2. Księgowość

**Załącznik nr 5a**

Gdynia, dnia .....

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

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni zawiadamia, że w dniu .....została Pani/u wypłacona pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie .....zł (słownie złotych .....).

Splacenie pożyczki następuje zgodnie z § 2 Umowy o przyznanie pożyczki, w.....ratach miesięcznych, począwszy od dnia.....

w wysokości:

I rata ..... i .....rat po..... zł.

Raty pożyczki Pani/Pan zobowiązana/y jest spłacać indywidualnie. Raty pożyczki należy wpłacać zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki w terminie do piątego dnia każdego miesiąca na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386.

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

Do wiadomości:

1. Adresat
2. Księgowość

**OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

dla członków Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 20 w Gdyni

Ja, niżej podpisany/a, będąc członkiem Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych oraz informacji, do których mam dostęp w związku z pełnioną funkcją.

W szczególności oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z zasadami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz przepisów krajowych.
2. Zobowiązuję się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Komisji ZFŚS.
3. Nie będę ujawniać, przekazywać ani udostępniać danych osobowych osobom nieupoważnionym, zarówno w trakcie pełnienia funkcji, jak i po jej zakończeniu.
4. Zobowiązuję się do odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych, ich utratą, zniszczeniem lub nieuprawnioną modyfikacją.
5. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz wynikającą z przepisów prawa.

Oświadczenie składam dobrowolnie i potwierdzam jego zgodność ze stanem faktycznym.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)