

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej

w Katowicach

Postanowienia wstępne

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami).
- rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 14 marca 1994r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz.168 z późniejszymi zmianami).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r. nr 118 poz.1112 - tekst jednolity, z późniejszymi zmianami).
- Ustawy z dnia 23.maja1991r o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001r. nr 79 poz.854 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2000r. nr 14 poz. 176 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 (Dz. U. Nr 161 poz. 1106 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
3. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych reprezentujących Związek Nauczycielstwa Polskiego i NSZZ „Solidarność”
4. Ilekroć w regulaminie mowa o:
 - a. zakładzie pracy lub szkole, należy przez to rozumieć II liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Katowicach z siedzibą przy ulicy Głowackiego 6, 40 – 052 Katowice
 - b. funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
 - c. odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą

- d. pracodawcy, rozumie się – dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Katowicach

5. Coroczny odpis tworzy się z:

- Odpisu dla pracowników pedagogicznych 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) i 100% kwoty bazowej określonej dla pracowników sfery budżetowej na podstawie ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
- Odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego, skorygowanego w końcu roku do faktycznej liczby etatów
- Odpisu (za zgodą organu prowadzącego) dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 6,25% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- Odpisu dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą

§ 3

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
2. odsetki od środków Funduszu
3. inne środki określone w odrębnych przepisach

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca .
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej i rzeczowej
5. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora, plan finansowy, opracowany na dany rok kalendarzowy przez Komisję Socjalną. Plan finansowy zawiera podział środków na poszczególne formy świadczeń.
6. Tabele z wysokościami świadczeń ustala się na dany rok, chyba że nie ma zmian świadczenia pozostają na czas nieokreślony, wszelkie zmiany potwierdza się aneksem do regulaminu zatwierdzonym przez związki zawodowe i Dyrektora szkoły.
7. Pracodawca może w szczególnie uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o przyznaniu wyższej od regulaminowej kwocie świadczenia socjalnego w ramach posiadanych środków.
8. Komisję Socjalną w składzie dwóch lub trzech osób powołuje Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Katowicach. Komisja powołana jest na czas określony 12 miesięcy tj. od 01.01 do 31.12 każdego roku.

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy na podstawie umowy o pracę i mianowania, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy administracyjno-obslugowi, byli pracownicy pedagogiczni objęci opieką w ramach ZFŚS w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Katowicach,
 - d) członkowie rodzin pracowników.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit.d), są:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) dzieci będące inwalidami I i II grupy – bez względu na wiek,
 - c) współmałżonek.

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie – dofinansowanie:

- a) świadczenia urlopowego dla pracowników pedagogicznych zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela.
- b) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione, **raz w roku** z dowolnie wybranej formy wypoczynku,
- c) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół dla dzieci klas trzecich, lub wczasów organizowanych indywidualnie z rodzicem tzw. „Pod gruszą”- dla dzieci pracowników, **raz w roku** z dowolnie wybranej formy wypoczynku,
- d) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika, emeryta, rencistę we własnym zakresie, tzw. „pod gruszą”, **raz w roku**,
- e) dofinansowanie opieki nad dziećmi, osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS, w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego,
- f) pomocy materialnej i rzeczowej, osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej - do wysokości **500,00 zł**,
- g) pomocy rzeczowej – zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników do ukończenia szesnastego roku życia,

- h) bezzwrotnych zapomóg losowych z tytułu długotrwałej choroby, śmierci, klęsk żywiołowych – do wysokości nieprzekraczającej **1000,00 zł**,
- i) działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe, do wysokości określonej w planie finansowo-rzeczowym,
- j) spotkania i wyjazdy integracyjne pracowników,
- k) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- l) tabele uwzględniające kwoty dofinansowania są zatwierdzone przez dyrektora na wniosek Komisji Socjalnej po uprzednim zaakceptowaniu przez minimum połowę zatrudnionych pracowników. Tabele stanowią załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek pracownika – (**załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
4. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych pracownicy składają w sekretariacie szkoły.
5. Brak oświadczenia o wysokości dochodu traktowane jest za wyrażenie zgody do stosowania najniższych kwot dopłat.
6. Podstawą do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
7. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
8. Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują w zakresie różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie itp.) dopłatę z Funduszu, na pokrycie różnicy między kosztem skierowania a odpłatnością pracownika określoną przez Pracodawcę, w tabeli odpłatności (**załącznik Nr 2, tabela Nr 1** do niniejszego Regulaminu). Tabela odpłatności zawiera zróżnicowaną wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „pod gruszą”, wczasów i kolonii. Zmiany w tabeli następują w postaci Aneksu do Regulaminu, tabela odpłatności może być rewaloryzowana co roku, przed sezonem letnim.
9. Z dofinansowania korzystają pracownicy, których wypoczynek trwał nie krócej niż 14 dni kalendarzowych, w przypadku wypoczynku dzieci nie krócej niż 7 dni kalendarzowych (dot. zielonych szkół, obozów i innych form wypoczynku).
10. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Zespół - Komisja - opiniuje przyznane świadczenia nie rzadziej niż raz na kwartał, z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
12. Ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca.
13. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku pracownika, podaje się uzasadnienie.
14. W przypadkach wątpliwych Pracodawca ma prawo zażądać dokumentów poświadczających zarobki członków rodziny lub zaświadczeń ze szkoły.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, na wniosek pracownika (**załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu). Wniosek składa się w sekretariacie placówki.
2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy.
3. Wymagane dokumenty to:
 - kopia przydziału mieszkania lokatorskiego lub akt własności mieszkania, domu lub kopia zatwierdzenia projektu budowy, wydane na pracownika lub współmałżonka,
 - oświadczenie o partycypacji w utrzymaniu mieszkania, w którym zamieszkuje,
 - wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej
 - d) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym
 - e) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - f) wykup lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
 - h) remont i modernizację mieszkania lub domu
 - i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań
5. Zasady i warunki spłaty pożyczki o której mowa w ust.2, określa pisemna umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi **3%** w stosunku rocznym.
7. Wysokość pożyczek, wymaganą dokumentację, wysokość odsetek i rat, określa tabela **nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
2. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie **poręczenia** przez **dwóch pracowników**, zatrudnionych na umowę o pracę na **czas nieokreślony**.
3. **Pracownik może poręczyć najwyżej trzy pożyczki**
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
7. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonych pożyczek) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę
 - b) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż określone w umowie,
 - e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
 - f) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
9. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
10. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli..
11. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika, we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
12. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wysokość świadczeń funduszu na cele określone w §7 jest uzależniona od globalnej kwoty funduszu, określonej w planie finansowym na dany rok. Wysokość świadczeń funduszu jest, co roku aktualizowana i po konsultacji z pracownikami zatwierdzana przez dyrektora. Tabela uwzględniająca kwoty dofinansowania stanowi załącznik nr 2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy i inne obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 11

1. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

§ 12

Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 1 września 2000r.

§ 13

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2009 r.

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- Związek Nauczycielstwa Polskiego
- NSZZ Solidarność Komisja Międzyzakładowa pracowników Oświaty i Wychowania

.....
(podpis i pieczęć związku zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć związku zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Katowice, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
.....
w/m

W N I O S E K o przyznanie świadczenia z zfśś

**W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych w roku.....
wymienić rodzaj świadczenia**

dla.....
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO*

LP	Członkowie rodziny pracownika	Wysokość dochodów	Uwagi
1.	wnioskodawca		
2			
3			
4			
5			
Razem:			

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i członków, za okres poprzedniego roku(zgodnie z rozliczeniem podatkowym), w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi.....
(Słownie:.....)

.....
podpis pracownika

*Uwaga!

Za **dochód** uważa się wszelkie przychody brutto z tytułu :

- zatrudnienia , działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło
- alimentów , stypendiów , emerytur i rent,
- dochód z gospodarstwa rolnego

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Tabela
WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w 2011 r.

1. Wypoczynek:

Wysokość dochodu w gospodarstwie domowym na członka rodziny	Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci pracowników	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez (biuro podróży/firmę uprawnioną)	Dofinansowanie do wypoczynku świątecznego	Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej	Dofinansowanie do "zielonej szkoły", obozów i kolonii	Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego – „wczasy pod gruszą”
Do 1500	350zł	200zł	120zł	50%	40%	900zł
1501 - 2500	300zł	150zł	110zł	40%	30%	800zł
Powyżej 2500	250zł	100zł	100zł	30%	20%	700zł

Świadczenie urlopowe nauczycielom przysługuje w wysokości określonej art. 53 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość pożyczek:

Cel pożyczki	Wysokość pożyczki	Okres spłaty*	% - wys. odsetek
Adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne	5500zł	Do 5 lat	3%
Remont domu, budowa domu Mieszkania	5500zł 5000zł	Do 5 lat Do 5 lat	3% 3%
Uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany	5500zł	Do 5 lat	3%

3. Wysokość dofinansowania do spotkań integracyjnych pracowników:

Wysokość dochodu w gospodarstwie domowym	Dofinansowanie z ZFŚS
Do 1500	49 zł
1501 - 2500	48 zł
Powyżej 2500	47 zł

2. Dofinansowanie wyjazdów integracyjnych:

Wysokość dochodu w gospodarstwie domowym	Dofinansowanie z ZFŚS
Do 1500	90%
1501 - 2500	85%
Powyżej 2500	80%

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
imię i nazwisko pożyczkobiorcy

Katowice, dnia

.....
adres: nr kodu

.....
dowód osobisty nr

W N I O S E K o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych – pomoc na cele mieszkaniowe,
proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości zł
(słownie:.....)
przeznaczonej na
(wpisać przeznaczenie np.: remont mieszkania, domu, wykup itp.)

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

Otrzymuję emeryturę / rentę Nr w wysokości

.....
podpis pożyczkobiorcy

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/i.....
Zamieszkały/a, dokładny adres.....
Dowód osobisty nr
Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

.....
Podpis poręczyciela

2. Pan/i.....
Zamieszkały/a, dokładny adres:
Dowód osobisty nr
Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

.....
Podpis poręczyciela

Wypełnia Dział Księgowości

Pożyczkobiorca:

Pan/i

.....
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Średnia zarobków z ostatnich 3 miesięcy wynosi

.....
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i

.....
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Średnia zarobków z ostatnich 3 miesięcy wynosi

.....
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i

.....
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Średnia zarobków z ostatnich 3 miesięcy wynosi

.....
podpis potwierdzającego

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Umowa Nr
w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy
z siedzibą w Katowicach, zwanym dalej pracodawcą, w imieniu którego działa
Dyrektor.....

a Panem/nią..... zatrudnionym pracownikiem
zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym.....
, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie Protokołu Nr.....z dnia....., z posiedzenia komisji socjalnej, opiniującej przyznawanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, została przyznana Pani/u..... pożyczka z zfśś (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r Nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami) w **wysokości:** zł, z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... i jest płatna w ratach. Pierwsza rata w wysokości: zł) , następne rat w wysokości:

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty, w razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy.....Oddział w..... Nr w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy
- stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie
- sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę została udzielona pożyczka.

- f) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia, przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W porozumieniu z pożyczkobiorcą ustala się sposób spłaty pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, pracodawca i księgowość pracodawcy.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i

.....zamieszkały/a.....

Nr dowodu osobistego

2. Pan/izamieszkały/a

Nr dowodu osobistego

Oświadczenie

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez pożyczkobiorcę – Pana/Panią....., **pożyczki w wysokości** **zł słownie:.....złotych), wyrażamy zgodę** jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie z naszych wynagrodzeń, należnej kwoty wraz z odsetkami, w przypadku braku możliwości potrącania rat przez zakład pracy, **zobowiązujemy się** do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy, Oddział w..... Nr, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

.....
(poręczyciel)

.....
(poręczyciel)

.....
(pożyczkobiorca)

Własnoręczność podpisu
stwierdzam

Pożyczkodawca

.....

.....

Aneks Nr 1/2009
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Katowicach

§ 9 pkt. 6 W brzmieniu dotychczasowym:

„W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu”

Otrzymuje brzmienie:

„W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona może na uzasadniony wniosek poręczycieli lub spadkobierców zostać w całości lub części umorzona”.