

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1z dnia 14.01. 2016r
Dyrektora Przedszkola nr 3 w Lublinie
w sprawie Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Przedszkola nr 3 w Lublinie

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 3 w Lublinie
z dnia 14.01.2016 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2015 poz. 111 z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014 poz. 191),
 - 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. 2014 poz. 167).
2. Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem załogi.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „komisji socjalnej”, należy przez to rozumieć dyrektora i przedstawiciela załogi

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan finansowy opracowywany i aktualizowany zgodnie z §5 niniejszego regulaminu. Plan ustalany jest przez pracodawcę.
2. Roczny plan finansowy opracowuje się w ciągu dwóch tygodni od przekazania planu budżetowego na dany rok kalendarzowy przez Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznych odpisów ustalonych na podstawie:
 - 1) art. 53 ust 1 ustawy Karta Nauczyciela - dla nauczycieli
 - 2) art. 53 ust 2 ustawy Karta Nauczyciela - dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 5% pobieranych przez nich w danym roku emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych
 - 3) art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - dla pozostałych pracowników, emerytów i rencistów.
2. Środki funduszu mogą zwiększać inne wpływy zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy, wymiaru czasu pracy oraz czasu jej wykonywania,
 - 2) emeryci i renciści dla których Przedszkole nr 3 było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt 1-3.
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
- 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat
 - 3) dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek,
 - 4) członkowie rodzin – według zasad określonych w pkt 2 i 3 po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w ust. 1 pkt 2 – jeżeli pozostawali na ich wyłącznym utrzymaniu w chwili ich śmierci.

II. Przeznaczenie środków funduszu świadczeń socjalnych

§ 5

1. Środki funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych, a zwłaszcza na:
 - 1) świadczenie urlopowe nauczycieli
 - 2) działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, integracyjnych w tym zakup biletów wstępu na te imprezy i pokrycie innych kosztów tej działalności
 - 3) działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów integracyjnych, basenu, zajęć fitness itp.
 - 4) wypoczynek organizowany w formie wycieczek, rajdów, zlotów, splywów, biwaków, itp.
 - 5) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, opłaconego indywidualnie przez osoby uprawnione, oraz innych form działalności socjalnej określonych w pkt 2-5 § 5 ust. 1 które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, jest refundowane na podstawie posiadania faktury potwierdzającej nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku lub innej formy oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - 6) dofinansowanie do form działalności socjalnej określonych w pkt 2-5 § 5 ust. 1 organizowanych przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzone jej oświadczeniem,
 - 7) udzielenie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej, zapomóg losowych.
2. Na świadczenia bezwrotne wymienione w ust 1 przeznacza się 80 % odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
3. Środki Funduszu, w wysokości nie wyższej niż 20 % odpisu oraz pochodzące ze spłat pożyczek mieszkaniowych przeznacza się na udzielenie osobom uprawnionym pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
4. Środki pozostałe z roku poprzedniego przeznacza się zgodnie z potrzebami na świadczenia wymienione w ust. 1 lub ust. 3. Przeznaczenie środków z lat ubiegłych określa pracodawca w planie finansowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ustalonym na dany rok.

III. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 6

1. Świadczenia finansowane z Funduszu są uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i nie są świadczeniami należnymi (z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli). Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest zobowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony przychód na osobę w rodzinie tj. przychód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku. W razie niespełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie oddalony.
3. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz rodzinnej i materialnej mogą uzyskać na swój wniosek zapomogę losową.
4. Wnioski o przyznanie świadczeń dla pracowników, dyrektora i innych uprawnionych rozpatruje dyrektor. W przypadku gdy przyznanie świadczenia potwierdzone jest umową a korzystającym ze świadczenia jest dyrektor to w imieniu pracodawcy umowę zawierają inne osoby zarządzające zakładem pracy określone w art. 128 § 2 pkt 2) Kodeksu Pracy.

IV. Szczególne zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 7

1. Dofinansowywanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym obejmuje:
 - 1) w zakresie wypoczynku:
 - a) świadczenie urlopowe nauczycieli na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela, bez wniosku nauczycieli
 - b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych przyznawane jest raz w roku na wniosek pracownika, wg stawek ustalonych na dany rok na podstawie tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu i wypłacane jest po wykorzystaniu wypoczynku urlopowego;
 - c) dofinansowanie do wypoczynku turystycznego organizowanego we własnym zakresie na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu
 - d) dopłaty do obozów i kolonii dzieci osób uprawnionych wg stawek ustalonych w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do regulaminu. Świadczenie można otrzymać na wniosek na każde dziecko nie częściej niż raz w roku
 - 2) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:
 - a) dofinansowanie lub sfinansowanie kosztów biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, imprezy rekreacyjne organizowane przez zakład pracy,
 - b) dofinansowanie organizowanych przez zakład pracy wycieczek, nie więcej niż dwóch w ciągu roku i trwających do 7 dni,
 - c) dofinansowanie lub sfinansowanie innej działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej lub innej w zakresie wypoczynku
 - 3) w zakresie udzielania innych rodzajów pomocy:
 - a) pomoc rzeczowa i finansowa – na wniosek wg stawek określonych w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do regulaminu z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy,
 - b) zapomogi losowe – na wniosek złożony przez pracownika wg stawek określonych w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do regulaminu z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Wzór wniosku o udzielenie świadczeń z funduszu socjalnego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, a maksymalne kwoty udzielanych świadczeń określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 8

3. Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe
- 1) Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość ma charakter zwrotny lub bezzwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty, możliwość umorzenia całości lub części zadłużenia uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych
 - 2) Zawieszenie spłaty pożyczki lub wydłużenie okresu spłaty pożyczki może być stosowane w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zawieszenie spłaty dokonuje się na pisemny wniosek i wymaga pisemnej decyzji zawierającej okres zawieszenia w formie aneksu do umowy akceptowanego przez pracodawcę, pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.
 - 3) Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane wobec:
 - a) pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia,
 - b) pożyczkobiorców legitymujących się dochodem na osobę w rodzinie nie przekraczającym 50% minimalnego wynagrodzenia, którzy znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (np. spowodowanej klęską żywiołową, długotrwałą chorobą, śmiercią).
 - 4) Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia pracodawca może dochodzić od spadkobierców zmarłego, może też to zadłużenie – na ich uzasadniony wniosek – umorzyć.
 - 5) Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe są zobowiązane złożyć wniosek umotywowany opisem rodzaju potrzeby mieszkaniowej uzupełniony oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na zakup/budowę do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające aktualną budowę /zakup.
 - 6) Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
 - 7) Maksymalny termin spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.
 - 8) Ustala się oprocentowanie roczne dla pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe w wysokości 1,5 %. Kwoty z tytułu oprocentowania zwiększają środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 9) Pracodawca nie może zmieniać określonych w umowie warunków pożyczki przyznanej na cel mieszkaniowy nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu zakładowego.
 - 10) Przyznawana pomoc na cele mieszkaniowe zależy od sumy środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przyznanej na cele mieszkaniowe w rocznym planie finansowym Funduszu. Pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są w kolejności złożenia wniosków i zgodnie z posiadanymi środkami pieniężnymi. Wzór rejestru wniosków o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
 - 11) Ustala się następujące częstotliwości przyznawania pomocy na poszczególne rodzaje potrzeb mieszkaniowych:
 - a) na budowę domu, zakup mieszkania – tylko jeden raz w ciągu całego okresu zatrudnienia osoby uprawnionej w zakładzie pracy,
 - b) na remont mieszkania - może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej,
 - 12) Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe przyjmowane są po spłaceniu poprzedniej pożyczki mieszkaniowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu

- 13) Przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe następuje pod warunkiem zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik do regulaminu (załącznik nr 4).
- 14) Wnioski o przyznanie pożyczki winny być uzasadnione stosownymi dokumentami np. aktualnym pozwoleniem na budowę, zaświadczeniami ze spółdzielni, dowodami kupna itp., z wyłączeniem pożyczek na remont.
- 15) W przypadku rozwiązania stosunku pracy, bez względu na rodzaj tego rozwiązania, niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
- 16) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

§ 9

1. Uprawnienia związków zawodowych określa art. 27 ust.1 i 2 Ustawy o związkach zawodowych.

§ 10

1. Zadania, obowiązki i uprawnienia komisji socjalnej
 - 1) Dyrektor przedszkola może powoływać komisję socjalną stanowiącą jego organ doradczy.
 - 2) Dyrektor ma prawo a nie obowiązek zwracania się o opiniowanie do komisji socjalnej.
 - 3) Zebrania komisji zwołuje dyrektor.
 - 4) Komisja socjalna w zakresie wykonywanych zadań doradczych odpowiada m.in. za weryfikację wniosków osób ubiegających się o świadczenia w zakresie przedstawianej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
 - 5) Dyrektor może zlecać komisji socjalnej organizację działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz wypoczynku organizowanego przez zakład pracy.

§ 11

Wnioski o przyznanie środków z Funduszu przyjmuje sekretariat Przedszkola nr 3 w Lublinie.

§ 12

Częścią składową regulaminu są:

- 1) maksymalna wysokość świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – załącznik nr 1,
- 2) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 2,
- 3) wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe - załącznik nr 3
- 4) wzór umowy w do pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4,
- 5) wzór rejestru wniosków o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe – załącznik nr 5.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa

§ 14

Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 01 lutego 2016 r.

§ 16

Regulamin udostępnia się wszystkim osobom uprawnionym w sekretariacie przedszkola.

Lublin, dnia 14 stycznia 2016 r.

W uzgodnieniu z przedstawicielem załogi:
Barbara Bożek

.....
(podpis)

Dyrektor

(-)
Izabella Majewska

Maksymalna wysokość świadczeń z Funduszu Socjalnego Przedszkola nr 3 w Lublinie

1. Pomoc rzeczowa i finansowa i świadczenia nieuregulowane w pkt 2-4.

Przychód brutto na jedną osobę w rodzinie z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o pomoc	Maksymalna wysokość świadczeń
do 456 zł.	100% świadczenia
poniżej 2000zł	70 % minimalnego krajowego wynagrodzenia
2000 zł - 4000zł	90 % wartości z wiersza 1 niniejszej tabeli
4000 zł – 6000zł	80 % wartości z wiersza 1 niniejszej tabeli
powyżej 6000zł	70 % wartości z wiersza 1 niniejszej tabeli

2. Jednorazowe zapomogi losowe.

Przychód brutto na jedną osobę w rodzinie z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o zapomogę	Maksymalna wysokość świadczeń
poniżej 2000zł	150% minimalnego krajowego wynagrodzenia
2000 zł - 4000zł	90 % wartości z wiersza 1 niniejszej tabeli
4000 zł – 6000zł	80 % wartości z wiersza 1 niniejszej tabeli
powyżej 6000zł	70 % wartości z wiersza 1 niniejszej tabeli

3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

Przychód brutto na jedną osobę w rodzinie z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie	Maksymalna wysokość dofinansowania (% kosztów kolonii, obozu lub innej zorganizowanej formy wypoczynku) na dziecko
poniżej 2000zł	50 % kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1500 zł
2000 zł - 4000zł	40 % kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1200 zł
4000 zł – 6000zł	30 % kosztów wypoczynku, nie więcej niż 900 zł
powyżej 6000zł	20 % kosztów wypoczynku, nie więcej niż 600 zł

4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego (14-dniowego) dla pracowników organizowanego we własnym zakresie

Przychód brutto na jedną osobę w rodzinie z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o pomoc	Maksymalna wysokość dofinansowania (kwoty dofinansowania zaokrągla się do pełnych złotych)
poniżej 2000zł	100 % kwoty odpisu podstawowego w zaokrągleniu do pełnych złotych)
2000 zł - 4000zł	70 % kwoty z pierwszego przedziału dochodów
4000 zł – 6000zł	60 % kwoty z pierwszego przedziału dochodów
powyżej 6000zł	50 % kwoty z pierwszego przedziału dochodów

5. Dofinansowanie wypoczynku turystycznego organizowanego we własnym zakresie

Przychód brutto na jedną osobę w rodzinie z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o pomoc	Maksymalna wysokość dofinansowania (kwoty dofinansowania zaokrągla się do pełnych złotych)
poniżej 2000zł	85 % kwoty odpisu podstawowego w zaokrągleniu do pełnych złotych)
2000 zł - 4000zł	70 % kwoty z pierwszego przedziału dochodów
4000 zł – 6000zł	60 % kwoty z pierwszego przedziału dochodów
powyżej 6000zł	50 % kwoty z pierwszego przedziału dochodów

6. Maksymalna wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe: 8 000,00 zł.

Złącznik nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 3 w Lublinie
z dnia 14.01.2016 wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/2016

**Wniosek o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 3 w Lublinie**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(oznaczenie pracownika lub osoby uprawnionej)

Dyrektor
Przedszkola nr 3 w Lublinie
w Lublinie

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*
(określić rodzaj usługi lub świadczenia, np. zapomogi, pomocy rzeczowej, dofinansowania
wypoczynku urlopowego, dofinansowanie do wypoczynku turystycznego, pomocy finansowej itp.)

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

Miesięczny przychód brutto za ostatni miesiąc uzyskany z tytułu: stosunku pracy, z działalności
gospodarczej, rolnictwa, zasiłki rodzinne, stypendia, alimenty i inne wszystkich członków mojej
rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących wyniósł:

Lp	Nazwisko i imię, w przypadku dzieci rok urodzenia i nazwa szkoły/uczelni	Przychód brutto z tytułu	Kwota

Łączny przychód wyniósł zł(brutto), co w przeliczeniu na osobę
w rodzinie stanowi zł(brutto).

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy
odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lublin, dnia

(imię i nazwisko)

Numer kolejny

(adres zamieszkania)

(stanowisko)

(miejsce pracy)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
pożyczki zwrotnej w wysokości (słownie złotych:
.....)
z przeznaczeniem na

Oświadczam, że prace te zamierzam wykonać w posiadanym mieszkaniu* lub we
własnym domu rodzinnym* przy ul.

(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdził pod względem merytorycznym

(dyrektor przedszkola)

Potwierdzenie pracownika płac

- data rozpoczęcia pracy przez wnioskodawcę

- stanowisko

- charakter umowy: na czas określony, na czas nie określony, mianowanie*

- miesięczna wysokość uposażenia: zł

(podpis i pieczęć pracownika płac)

* niepotrzebne skreślić

(pieczęć)

Opinia Związków Zawodowych

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

(data)

(podpis i pieczęć)

Akceptacja Dyrektora Przedszkola

.....
.....

(podpis i pieczęć)

INFORMACJA

- Integralną część wniosku stanowi wypełniona w 3 egzemplarzach umowa
- Z ZFŚS udzielane są pożyczki na niżej wymienione cele:
 - a) budownictwo indywidualne
 - b) uzupełnienie wkładu w Spółdzielni Mieszkaniowej
 - c) remonty mieszkań
 - d) remonty domu wolno stojącego

UMOWA
o pożyczkę zwrotną z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy **Przedszkolem nr 3 w Lublinie**,
zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa **dyrektor Przedszkola nr 3**
Pani mgr Izabella Majewska

a Panem/Panią
zamieszkałym/ą w
zatrudnionym/ą **w Przedszkolu nr 3 w Lublinie**
zwanym „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje
Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę
zwrotną oprocentowaną w wysokości 1,5 % w stosunku rocznym w wysokości
.....zł
słownie złotych:
z przeznaczeniem na remont i modernizację mieszkania

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 3 lata.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia roku w ratach miesięcznych po:
I rata złotych,
..... rat
3. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres, tj. od dnia do dnia roku pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie okresu zawieszenia, tj. z dniem roku pożyczka podlega spłacie w ciągu lat w równych ratach miesięcznych pozł.
4. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania rat miesięcznych pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy. W przypadku kiedy wysokość wynagrodzenia po zabezpieczeniu podlegającego ochronie minimum, będzie wystarczająca na potrącenie raty w całości, pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty należności na konto socjalne Przedszkola Nr 3 w Lublinie, do dnia 30-go każdego miesiąca.

§ 4

1. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy bez wypowiedzenia,
 - b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, na którego budowę była udzielona pożyczka,
 - c) utracenia członkostwa w spółdzielni.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn (np. w drodze wypowiedzenia umowy o pracę lub za porozumieniem stron, przejścia na emeryturę lub rentę) Pracodawca może, uwzględniając wniosek Pożyczkobiorcy i za zgodą poręczycieli, ustalić nowy tryb i sposób spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§ 5

Umorzenie całości lub części przyznanej pożyczki następuje wobec pożyczkobiorcy zmarłego.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga uzgodnienia stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Ewentualne spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych w Lublinie.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Przedszkola nr 3 w Lublinie** oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, jeden pożyczkobiorca oraz jeden Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty.

§ 10

Na poręczycieli proponuję:

- 1) zam.
..... nr dowodu osobistego
- 2) zam.
..... nr dowodu osobistego
- 3) zam.
..... nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków w/w zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników **Przedszkola nr 3 w Lublinie** wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń lub innych świadczeń np. zasiłków chorobowych.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(podpis pracodawcy)

- 1)
(podpis poręczyciela)
- 2)
(podpis poręczyciela)
- 3)
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów
poręczycieli wymienionych pod poz. 1, 2 i 3

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela przedszkola)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

