

I. Podstawa prawna

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 167 z późn. zm.),
 - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 191, z późn. zm.),
 - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
5. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 2) funduszu nauczycieli emerytów i rencistów - Scentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów Gminy Solina,
 - 3) dyrektor - Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie,
 - 4) pracodawca - Zespół Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie,
 - 5) administrator funduszu - Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie,
 - 6) Nauczyciele – nauczyciele Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie,
 - 7) związki zawodowe - zakładowe organizacje związkowe działające w Zespole Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie,
 - 8) komisja socjalna – komisja do wydatkowania środków z Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów Gminy Solina.

III. Tworzenie funduszu

§ 3

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odpis na fundusz w wysokości zgodnie z odrębnymi przepisami, przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu - na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu,
 - 2) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym) a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - 4) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 4

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Plan dochodów i wydatków określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§5

1. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe przysługujące im w trybie art.53, ust.1a Karty Nauczyciela.
2. Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione określone w Regulaminie.
3. Środki Funduszu przeznaczają się na następujące rodzaje działalności socjalnej:
 - 1) wycieczki zorganizowane przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - 2) wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych do korzystania z Funduszu,

- 3) krajowego wycieczki dzieci i młodzieży organizowanego w formie koloni, obozów, zimowisk do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą – do ukończenia 25 roku życia,
 - 4) wycieczki w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy),
 - 5) pomocy materialnej zarówno w formie finansowej (bezzwrotne zapomogi pieniężne), jak i rzeczowej, przyznawanej w wypadkach losowych m.in. wypadku, lub śmierci członka najbliższej rodziny, utraty mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 6) pomocy materialnej przyznawanej w formie zapomogi losowej zgodnie z § 13 ust. 2
 - 7) działalności kulturalno- oświatowej (organizowanych przez pracodawcę spotkań integracyjnych, imprez okolicznościowych, oświatowych, kulturalnych, dofinansowanie biletów na te imprezy),
 - 8) pomocy materialnej w formie paczek dla dzieci do lat 15-tu (do końca roku kalendarzowego ,w którym dziecko ukończyło 15 lat,
 - 9) ekwiwalentu pieniężnego maksymalnie dwa razy w ciągu roku dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - 10) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu,
 - 11) dofinansowania pobytu w sanatorium (dotyczy pobytu w pokoju 2 lub więcej osobowym) zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulaminu.
 - 12) i inne.
4. Kwotę dofinansowania do różnego rodzaju i form wycieczki ustala administrator funduszu, a jej wysokość określa załącznik nr 9 do Regulaminu.
 5. Dopłaty do różnego rodzaju i form wycieczki realizowane są w miarę posiadanych środków.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2,
 - 6) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowyi, którzy odeszli na świadczenia przedemerytalne oraz świadczenia kompensacyjne
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 są:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe równie od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawę do obliczania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej (załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w pisemnym oświadczeniu (załącznik nr 3 do Regulaminu) pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie, za poprzedni rok kalendarzowy.
4. W przypadku wątpliwości dotyczących osiągniętych dochodów, pracodawca ma prawo zażądać do wglądu deklarację podatkową PIT (CIT).
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się w terminie do 10 marca każdego roku.
6. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać świadczenie – bezzwrotne lub za częściowym umorzeniem.
7. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

§ 8

Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie u Dyrektora (załącznik nr 7 do Regulaminu).

§ 9

W sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 10

1. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.
2. Osoba wymieniona w ust. 1 jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 11

Decyzję odmowną przyznania świadczenia z funduszu wydaje się z uzasadnieniem.

§ 12

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku, wczasów, obozów lub kolonii przysługuje osobom uprawnionym jeden raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków.

§ 13

1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie udokumentowanego wniosku osoby zainteresowanej (załącznik nr 8 do Regulaminu).
2. Za sytuację losową uznaje się:
 - a) śmierć osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny będącego na utrzymaniu pracownika),
 - b) długotrwałą lub ciężką chorobę pracownika i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc,
 - c) klęskę żywiołową,
 - d) kradzież,
3. Wysokość kwoty zapomogi określa pracodawca po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.

§ 14

Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje: remont, zakup, adaptację pomieszczeń, budowę mieszkania lub domu.
2. Wysokość pożyczek wynosi:

a) remont domu lub mieszkania	- 5000,-zł
b) budowa domu lub zakup mieszkania	- 10000,-zł
c) adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkania	- 3000,-zł
3. Okres spłaty pożyczki wynosi:

a) remont domu lub mieszkania	- do 24 miesiące,
b) budowa domu lub zakup mieszkania	- do 36 miesięcy,
c) adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkania	- do 24 miesięcy,
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w skali rocznej.
5. Wniosek osoby ubiegającej się o pożyczkę na cele mieszkaniowe musi być potwierdzone przez odpowiedni organ administracyjny lub inny dokument poświadczający własność lokalu lub gruntu, zamiar zakupu bądź budowy domu (załącznik nr 4 do Regulaminu).
6. O pożyczkę ubiegać się można po spłacie poprzedniej pożyczki.
7. W porównywalnej trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej decyduje kolejność złożenia wniosku.

8. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje sytuacja materialna wnioskodawcy oraz posiadane środki na ten cel.
9. W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej po wydaniu decyzji o jej przyznaniu pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy o pożyczkę reprezentowanej przez Dyrektora placówki (załącznik nr 5 lub 5a do Regulaminu).
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może zostać umorzona na wniosek osoby uprawnionej.
11. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może zostać umorzona decyzją Dyrektora.
12. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pracownika.
13. Pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki w miesięcznych ratach na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika albo przez pracodawcę, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki co miesiąc na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.
15. W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, pożyczkę spłaca się w okresie trwania umowy o pracę.
16. Poręczycielami wniosków o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe muszą być czynni pracownicy Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowyi (załącznik nr 6 do Regulaminu).

VII. Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów i Rencistów w Gminie Solina

§ 15

1. Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów i Rencistów zwany dalej Regulaminem obowiązuje od 01.01.2014 r.
2. Zespół Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowyi prowadzi obsługę Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów i Rencistów zwanego dalej Funduszem dla szkół i placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Solina.

§ 16

1. Fundusz tworzy się z odpisów w wysokości 5 % pobieranych emerytur i rent nauczycieli, oraz świadczeń kompensacyjnych przekazanych przez Placówki Oświatowe wymienione w § 17 pkt 1, które podpisały umowę o Scentralizowanym Funduszem Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów przy Zespole Szkół w Wołkowyi.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Odsetki bankowe od środków Funduszu zwiększają środki tego Funduszu.
5. Komisja Socjalna , w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. J. Siuzdaka w Wołkowie- przedstawiciel pracodawców,
 - 2) Przewodniczący Sekcji Emerytów ZNP,
 - 3) Członek Zarządu Sekcji Emerytów ZNP,
 - 4) Przedstawiciel NSZZ „Solidarność”,
6. Komisja sporządza do 31 marca każdego roku plan rzeczowo finansowy Funduszu Nauczycieli Emerytów i Rencistów (załącznik nr 1a).

§ 17

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać :
 - 1) Nauczyciele emeryci i renciści – placówek oświatowych Gminy Solina:
 - a) Zespołu Szkół im. Księdza Franciszka Stopy w Myczkowie,
 - b) Zespół Szkół im. Józefa Blizińskiego w Bóbrce,
 - c) Zespołu Szkół im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
 - d) Szkoły Podstawowej w Berezce,
 - e) Szkoły Podstawowej w Myczkowcach,
 - f) Szkoły Podstawowej w Zawozie.
 - 2) Współmałżonek po zmarłym nauczycielu emerycie lub renciście jeżeli był na wyłącznym utrzymaniu zmarłego nauczyciela.

§ 18

1. Środkami Funduszu gospodaruje Dyrektor Zespołu Szkół w Wołkowie.
2. Rozdział środków na poszczególne cele socjalne dokonuje Komisja Socjalna.
3. Przyznawanie Świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od sytuacji życiowej , rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

§ 19

1. Wszystkie formy pomocy socjalnej są przyznawane na posiedzeniu Komisji Socjalnej, która ustala wysokość świadczeń biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy oraz możliwości finansowe Funduszu.
2. W uzasadnionych przypadkach , związanych z podeszłym wiekiem emeryta, inwalidztwem, ciężką chorobą Komisja Socjalna może przyznać pomoc, socjalną wyższą niż przewidziana w tabelach dofinansowania.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół , w którym określa się rodzaj przyznanej pomocy , wysokość świadczenia , wykaz osób uprawnionych.
4. Protokół jest podstawą do wypłaty świadczenia.
5. Komisja socjalna przekazuje protokół podpisany przez Dyrektora Zespołu do Zespołu Ekonomicznego , gdzie prowadzi się ewidencję świadczeń Funduszu.
6. Zespół Ekonomiczno –Administracyjny przekazuje przyznane świadczenie pieniężne na konto emeryta lub do wypłaty w kasie Zespołu.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 20

Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada zarówno dyrektor, jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 22

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 23

Regulamin dostępny jest w gabinecie Dyrektora w Pokoju Nauczycielskim oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

Uzgodniono z
Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

.....
/podpisy organizacji związkowych/

.....
/podpis pracodawcy/

.....
/podpisy organizacji związkowych/

Wołkowie, dnia 12.11.2014 r.

Załączniki:

1. Plan dochodów i wydatków.
- 1a. Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów i Rencistów w Gminie Solina.
2. Tabela wysokości świadczeń socjalnych.
3. Oświadczenie o dochodach.
4. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej
- 5a Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej dla emerytów i rencistów.
6. Oświadczenie poręczycieli do pożyczki.
7. Wniosek o świadczenia socjalne.
8. Wniosek o zapomogę.
9. Tabela dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku

**Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 20.... rok**

Naliczony odpis na 20...rok:

a)	odpis nauczycieli
b)	odpis pracowników administracji i obsługi
c)	odpis emeryci / renciści
d)	splaty pożyczek mieszkaniowych na
	Suma

Pozostało z 20.... roku -

Ogółem ZFŚS na 20.... rok -

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł	% udziału w Funduszu
1	Dopłata do wypoczynku pracowników: a) Świadczenia urlopowe nauczycieli b) dofinansowanie do wczasów		
2	Dopłata do wypoczynku dzieci		
3	Bezwrotna pomoc socjalna rzeczowa, finansowa i zapomogi losowe.		
4	Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowe- rekreacyjnych		
5	Pożyczki mieszkaniowe		
6	Rezerwa finansowa		
	Razem		

Uzgodniono z
Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

.....
(podpisy organizacji związkowych).....
(podpis pracodawcy).....
(podpisy organizacji związkowych)

Wołkowie, dnia

**Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów
i Rencistów w Gminie Solina
na 20.... rok**

Naliczony odpis na 20...rok:

a) odpis emeryci / renciści

Suma

Pozostało z 20.... roku -

Ogółem ZFŚS na 20.... rok -

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł	% udziału w Funduszu
1	Dopłata do wypoczynku pracowników: c) dofinansowanie do wczasów		
2	Dopłata do wypoczynku dzieci		
3	Bezwrotna pomoc socjalna rzeczowa, finansowa i zapomogi losowe.		
4	Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowe- rekreacyjnych		
5	Pożyczki mieszkaniowe		
6	Rezerwa finansowa		
	Razem		

Uzgodniono z
Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

.....
(podpisy organizacji związkowych)

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpisy organizacji związkowych)

Wołkowieja, dnia

Tabele wysokości świadczeń z Funduszu uzależnionych od dochodu

Dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z funduszu
do 2000 zł	100%
od 2001 do 3000 zł	95%
powyżej 3001	90%

Uzgodniono z
Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

.....
(podpisy organizacji związkowych)

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpisy organizacji związkowych)

Wołkowie, dnia 12.11.2014 r.

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za rok wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił:.....zł co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

Wołkowie, dnia

.....
(podpis)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie: (słownie:)
z przeznaczeniem na:.....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

1. Remont i modernizację mieszkań*/ lub domów jednorodzinnych*/,
2. Budowę domu jednorodzinnego,
3. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
4. Zakup*/ lub wykup mieszkania*/ lub domu jednorodzinnego*/ na własność

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

.....
(pieczęć)

Potwierdzenie UM i G, UM, UG lub ADM, SM, Wspólnoty Mieszkaniowej

Budynek mieszkalny\mieszkanie w..... jest
własnością\zamieszkały przez

....., dnia - - 20.... r.

.....
(podpis)

DECYZJA PRACODAWCY

Wniosek powyższy akceptuję.

Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....
(podpis pracodawcy)

UMOWA w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w Wołkowie dniu pomiędzy
Zespołem Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie reprezentowanym przez:
.....- Dyrektor
.....- Główny Księgowy
zwanym w dalszej części "Pożyczkodawcą",
a Panią /em/
zam.
.....
.....
zwanym dalej "Pożyczkobiorcą"
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie (słownie złotych:)
z przeznaczeniem na.....
.....

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W przypadku gdy:

- a) pracownik przechodzi z innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
- b) pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę,
- c) pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny,
- d) z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż wymienione w § 4 zakład pracy w porozumieniu z pożyczkobiorcą ustali sposób spłaty zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi zakład pracy.

§ 9

Na poręczycieli proponuję:

- 1) Pana/Panią
- 2) Pana/Panią

.....
(pieczęć zakładu pracy oraz podpis i pieczęć
stwierdzającego własnoręcznie podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy)

.....
Dyrektor

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(emeryt, rencista)

Umowa zawarta w Wołkowie dniu pomiędzy
Zespołem Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie reprezentowanym przez:
.....- Dyrektor
.....- Główny Księgowy
zwanym w dalszej części "Pożyczkodawcą",
a Panią /em/
zam.
.....
.....
zwanym dalej "Pożyczkobiorcą"
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie pożyczki, ze środków ZFŚS,
w kwocie (słownie złotych:)
z przeznaczeniem na.....
.....

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki, zgodnie z załączonym terminarzem spłat na rachunek bankowy nr:
.....
.....
do 26-go każdego miesiąca.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi zakład pracy.

§ 7

Na poręczycieli proponuję:

- 1) Pana/Panią
- 2) Pana/Panią

.....
(pieczęć zakładu pracy oraz podpis i pieczęć
stwierdzającego własnoręczność podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy)

.....
Dyrektor

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
..... ze środków ZFŚS w kwocie
złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty
i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami po równo z naszych
wynagrodzeń za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.

1. Pan (i)

Zam.:

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

2. Pan (i)

Zam.:

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

1. 2.....
(podpis poręczyciela) (podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2

.....
(podpis dyrektora)

Wołkowie, dnia

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:

a) dla mnie*

b) dla mojej rodziny* (wymienić imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa uprawnionego członka rodziny oraz datę urodzenia)

.....
.....
.....
.....
w formie:

- bezzwrotnej pomocy rzeczowej*/ finansowej*, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
- dofinansowania do wypoczynku w dni wolne od pracy, zorganizowanego przez zakład pracy*/inną placówkę oświatową lub biuro podróży*,
- dofinansowania do wypoczynku,
- dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży*,
- dofinansowania imprez kulturalno-oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,

.....
.....
.....
.....
Do wniosku załączam:

.....
.....
.....
.....
* niewłaściwe skreślić

.....
(podpis)

Wołkowiec, dnia

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOZI LOSOWEJ**

Proszę o przyznanie zapomogi losowej w związku z:

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

Do wniosku załączam:

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

.....
(własnoręczny podpis)

Tabela dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku

Dochód brutto na osobę w rodzinie	sanatorium	kolonie i zimowiska	wczasy pracownicze, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	wycieczki krajowe i zagraniczne	Bilety wstępu na imprezy kulturalne paczki
do 2000 zł	100%	50%	150% diety x 14 dni	50%	100%
od 2001 do 3000 zł	90%	40%	130% diety x 14 dni	40%	90%
powyżej 3001 zł	80%	30%	110% diety x 14 dni	30%	80%

Uzgodniono z
Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

.....
(podpisy organizacji związkowych)

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpisy organizacji związkowych)

Wołkowyja, dnia 12.11.2014 r.