



REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6 IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO
W JASTRZĘBIU-ZDROJU

ROZDZIAŁ I

Podstawy prawne regulaminu

§ 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – Dz.U. z 2020 r., poz. 1070 t. j.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS - Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349, z dnia 18 marca 2009 r.
3. Obowiązujące na dany rok obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w gospodarce narodowej.
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. O związkach zawodowych - Dz. U.2019.263 t. j
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* - Dz.U. z 2019 r. poz. 2215r. t. j.
6. Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 t. j.
7. Ustawa budżetowa - na dany rok kalendarzowy.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Podstawę gospodarowania ZFŚS stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony plan rzeczowo-finansowy (preliminarz) opracowywany na każdy rok kalendarzowy.

§ 3

1. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji pracodawcy.
2. Preliminarz opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Organizacje związkowe mają 30 dni od daty dostarczenia im projektu regulaminu lub zmian w nim, na przedstawienie uzgodnionego stanowiska.
4. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z ZFŚS posiada pracodawca i zakładowe organizacje związkowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu w trybie obowiązującym wprowadzanie regulaminu.
5. W celu usprawnienia ustawowej formuły postanowienia w zakresie ZFŚS, pracodawca i zakładowe organizacje związkowe powołują w drodze i na zasadach porozumienia - wspólną reprezentację (roboczą komisję socjalną).
6. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza posiada pracodawca.

§ 4

1. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w regulaminie, należy składać w dziale spraw pracowniczych lub w zamkniętej skrytce w pokoju nauczycielskim albo przysyłać w formie elektronicznej przez pocztę służbową (załącznik Nr 10). Druki takich wniosków dostępne są w dziale spraw pracowniczych w pokoju nauczycielskim oraz w plikach w kanale służbowym Office.
2. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników i innych osób uprawnionym do korzystania z środków ZFŚS.

ROZDZIAŁ III

Tworzenie funduszu

§ 5

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu, gromadzonych na rachunkach bankowych;
 - b) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie funduszu

§ 6

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:
 - a) zorganizowanych przez przedsiębiorców turystycznych i inne podmioty wczasów rodzinnych dla pracowników i inne osoby uprawnione oraz kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół dla dzieci i młodzieży;
 - b) tzw. wczasów pod gruszą - organizowanych we własnym zakresie przez pracowników i inne osoby uprawnione;
 - c) pobytu w sanatorium;
2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw i muzeów;
 - b) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 - c) dopłat do karnetów na imprezy i zajęcia sportowo- rekreacyjne – 1 raz w roku z zastosowaniem kryteriów dochodowych;
 - d) dopłat do wydarzeń kulturalno-integracyjnych, tj. spotkania przedświąteczne, itp.
3. Bezzwrotnej pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w formie:
 - a) zapomóg pieniężnych;
 - b) zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych oraz podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży;
 - c) zakupu bonów towarowych.
4. Pomocy finansowej w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania dzieci pracowników do żłobków, klubów dziecięcych, usług sprawowanych przez dziennego opiekuna lub niani, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego – na podstawie przedłożonych przez pracownika dokumentów zapłaty.
5. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek, na cele:

- a) budowy, rozbudowy lub zakupu domu albo mieszkania;
 - b) uzupełnienia wkładu mieszkaniowego lub wykupu mieszkania
 - c) remontu domu
 - d) remontu mieszkania
6. Paczek mikołajkowych dla dzieci do 13 roku życia.
7. Należnych (z tytułu zatrudnienia i niemających charakteru socjalnego) świadczeń urlopowych nauczycielom, zgodnie z Kartą Nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7

Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i urlopach dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3, w tym dzieci do lat 18; uczące się do lat 25 (własne, przysposobione, w rodzinie zastępczej, z konkubinatu) oraz bez względu na wiek - z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
5. Członkowie rodzin po zmarłych i byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 8

Pomoc ze środków ZFŚS w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym, które:

1. Dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi (zalenie, kradzież, pożar, wypadek) długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny.
2. Znajdują się w trudnej sytuacji materialnej. Przez trudną sytuację materialną należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Samotnie wychowują dzieci.

4. Wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
5. Posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci, a mają niski dochód na osobę w rodzinie.
6. Są niepełnosprawne.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb ubiegania się o środki finansowe przez ZFŚS

§ 9

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z funduszu jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie, obliczony na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu znajdującym się na wniosku - według dokumentu PIT, CIT itp. za ostatni rok podatkowy. Pracownik przekazuje te dane pracodawcy w formie oświadczenia. Natomiast potwierdzenie danych w nim zawartych może odbywać się m.in. na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej. Dokument potwierdzający dochody przedstawia się do wglądu pracodawcy. Następnie zostaje on zwrócony wnioskodawcy i nie wchodzi w skład dokumentacji szkolno-księgowej.
3. Tabele dopłat do wypoczynku są proponowane przez zakładową komisję socjalną.
4. Dopłata do wypoczynku przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym. Niezależnie jednak można otrzymać także dopłatę do sanatorium i do zielonej szkoły.
5. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wniosek w dwóch terminach, podawanych do powszechnej wiadomości:
 - a) I termin: od 01 do 31 maja
 - b) II termin: od 01 do 30 września
6. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może także wystąpić przełożony lub opiekun uprawnionego, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.

7. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w paragrafie 8., pkt. 1., jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu, potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - a) długotrwała choroba: zaświadczenie od lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie
 - b) śmierć członka najbliższej rodziny: kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu
 - c) indywidualne zdarzenie losowe: odpowiednie dokumenty (zaświadczenie z odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołów itp.); a w przypadku niemożności uzyskania wiarygodnego dokumentu: oświadczenie wnioskodawcy. Wyżej wymienione dokumenty są przedstawione wyłącznie do wglądu przez pracodawcę i niezwłocznie oddane osobie uprawnionej.
8. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich tajemnicy.

ROZDZIAŁ VII

Pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej

§ 10

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 5%.
2. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób - pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca, zatrudnionych na czas nieokreślony, które nie nabyły jeszcze praw emerytalnych.
3. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek, uzupełniony o:
 - a) kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont;
 - b) kopię pozwolenia na budowę lub aktu notarialnego – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę, rozbudowę lub zakup domu albo mieszkania;

- c) zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego.
- 4. Wysokość dopłat z funduszu określa tabela dopłat - zał. nr 2
- 5. Terminy spłat pożyczek na cele mieszkaniowe:
 - a) budowa, rozbudowa lub zakup domu albo mieszkania – w okresie 5 lat
 - b) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wykup mieszkania – w okresie 4 lat
 - c) remont domu – w okresie 3 lat
 - d) remont mieszkania - w okresie 2 lat.
- 6. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy. Natomiast emeryci, renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne - wpłacają ratę na numer konta podany w umowie - zał. nr 9.
- 7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
- 8. Pierwsza rata spłaty następuje w miesiąc po otrzymaniu pożyczki na cele mieszkaniowe.
- 9. Niespłacanie pożyczki przez kolejne 2 miesiące skutkuje monitami do pożyczkobiorcy oraz poręczycieli.
- 10. Niespłacanie pożyczki przez kolejne 3 miesiące skutkuje przejęciem spłaty pożyczki przez obu poręczycieli w równych ratach.

§ 11

- 1. W przypadkach losowych (zalenie, kradzież, pożar, wypadek) pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na 2 lata oraz o częściowe lub całkowite jej umorzenie. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka przechodzi na jego spadkobierców.
- 2. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, ze spółdzielni mieszkaniowej itp.)
- 3. W przypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu, pożyczka może być przyznana tylko jednemu z nich.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 12

1. Świadczenia socjalne są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznawania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnych określonych w tabelach, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

Decyzja pracodawcy jest ostateczna i odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go niższej wysokości, nie wymaga od pracodawcy dodatkowego uzasadnienia.

3. W sytuacji, o której mowa w pkt. 2, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia regulaminu ZFŚS, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy zostały, jej zdaniem, naruszone.
4. Pracodawca rozpatrujący wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych z funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może zażądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; arkusz PIT, CIT itp., decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku itp.).
5. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku i innych świadczeń przeznaczonych dla dzieci i młodzieży – na wniosek i tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
6. Wnioski socjalne przedkładane przez pracodawcę są zatwierdzane i podpisywane przez jego przełożonego w Urzędzie Miasta.
7. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodów lub przedłożyła sfałszowany dokument albo wykorzystała pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem, traci

prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata (w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać świadczenie tylko dzieciom tej osoby).

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe i uzupełniające

§ 13

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
3. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dla zbędnych dokumentów jest sporządzony protokół i ulegają one komisyjnemu zniszczeniu.
Pozostałe dokumenty są przechowywane w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.
5. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
6. Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - załącznik nr 1: Plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy (wzór)
 - załącznik nr 2: Tabela dopłat na cele mieszkaniowe
 - załącznik nr 3: Tabela dopłat do sanatorium
 - załącznik nr 4: Tabela wysokości zapomóg losowych
 - załącznik nr 5: Tabela wysokości zapomóg w szczególnie trudnych sytuacjach materialnych, życiowych i rodzinnych
 - załącznik nr 6: Tabela dopłat do kosztów wypoczynku
 - załącznik nr 7: Tabela dopłat do karnetów na imprezy i zajęcia sportowo- rekreacyjne

- załącznik nr 8: Tabela dopłat do działalności kulturalno-oświatowej
- załącznik nr 9: Wzór umowy o przyznanie zwrotnej pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe
- załącznik nr 10: Wzór wniosku socjalnego
- załącznik nr 11: Wzór wniosku dopłat na cele mieszkaniowe
- załącznik nr 12: Wzór wniosku dopłat do kosztów wypoczynku
- załącznik nr 13: Wzór wniosku dopłat do karnetów na imprezy i zajęcia sportowo-rekreacyjne
- załącznik nr 14: Wzór wniosku dopłat do działalności kulturalno-oświatowej

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, po uprzednim uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Uzgodniono:

Załącznik nr 1

Plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy 2021

	WYDATKI	PRZYCHODY
Środki na rachunku bankowym 01.01.2021		25 212,10
Splata pożyczek		41 873,50
Odsetki od udzielonych pożyczek		2 000,00
Odpis 2021 r.		280 192,00
Wczasy po gruszą - emeryci	17 400,00	
Wczasy pod gruszą Pracownicy	76 750,00	
Świadczenie urlopowe Nauczyciele	102 300,00	
Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego	3 000,00	
Spotkania integracyjne	20 000,00	
Dofinansowanie do działalności sportowej	5 500,00	
Dofinansowanie do działalności kulturalnej	5 000,00	
Dofinansowanie do paczek mikołajkowych	5 000,00	
Zapomogi losowe	15 555,00	
Zapomoga świąteczna- Pracownicy	30 000,00	
Zapomoga świąteczna- Emeryci	4 050,00	
Przyznane i wypłacone pożyczki	40 000,00	
Dofinansowanie do sanatorium	2 000,00	
Razem	324 555,00	349 277,60
		24 722,60

Załącznik nr 2

TABELA DOPLAT NA CELE MIESZKANIOWE

Zwrotne pożyczki mieszkaniowe

l.p	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	Budowa, rozbudowa lub zakup domu albo mieszkania	Uzupełnienie wkładu lub wykup mieszkania	Remont domu	Remont mieszkania
1.	<i>do 2500 zł</i>	7.000 zł	5.500 zł	5.000 zł	3.500 zł
2.	<i>od 2501 zł do 3500 zł</i>	10.000 zł	8.500 zł	8.000 zł	6.500 zł
3.	<i>od 3501 zł</i>	15.000 zł	12.500 zł	10.000 zł	8.000 zł

TABELA DOPLAT DO SANATORIUM

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	600 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	450 zł
3.	od 3501 zł	350 zł

Uwaga: Kwota dopłaty nie może być wyższa
niż kwota wykazana na rachunku.

Załącznik nr 4

TABELA WYSOKOŚCI ZAPOMÓG LOSOWYCH

(śmierć członka najbliższej rodziny, wypadek,
kradzież, pożar, zalenie, przewlekła choroba)

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	1.600 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	1.300 zł
3.	od 3501 zł	1.000 zł

Załącznik nr 5

TABELA WYSOKOŚCI ZAPOMÓG W SZCZEGÓLNIE TRUDNYCH SYTUACJACH MATERIALNYCH, ŻYCIOWYCH I RODZINNYCH

I. Rodziny wielodzietne; samotni rodzice;
rodzice z dziećmi przewlekle chorymi; niepełnosprawni

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	1.000 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	900 zł
3.	od 3501 zł	800 zł

II. Pozostali uprawnieni:

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	900 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	800 zł
3.	od 3501 zł	700 zł

TABELE DOPLĄT DO KOSZTÓW WYPOCZYNKU

I. wczasy pod gruszą

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	600 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	500 zł
3.	od 3501 zł	400 zł

II. krajowe i zagraniczne wczasy zorganizowane, kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	650 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	550 zł
3.	od 3501 zł	450 zł

Uwaga: Kwota dopłaty nie może być wyższa niż kwota wykazana na rachunku.

Załącznik nr 7

**TABELA DOPLAT DO KARNETÓW NA IMPREZY
I ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE**

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	250 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	200 zł
3.	od 3501 zł	150 zł

**TABELA DOPLĄT DO DZIAŁALNOŚCI
KULTURALNO-OŚWIATOWEJ**

<i>l.p.</i>	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	do 2500 zł	250 zł
2.	od 2501 zł do 3500 zł	200 zł
3.	od 3501 zł	150 zł

Uwaga: Kwota dopłaty nie może być wyższa niż kwota wykazana na rachunku.

Załącznik nr 9

Jastrzębie- Zdrój, dnia

U M O W A nr

o przyznanie zwrotnej pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego
w Jastrzębiu-Zdroju, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa :

..... - dyrektor

a Panią, **zam.**

zwanym dalej pożyczkobiorcą:

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy ze
środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości
..... **zł**

(słownie złotych:) oprocentowanej 5% od całości przyznanej
pożyczki (tj.: **zł**,) z przeznaczeniem na :
.....

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie
podlega spłacie wratami miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia do
w wysokości: rat w wysokości:

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy. Pożyczkobiorca będący na emeryturze, rencie lub świadczeniu kompensacyjnym raty pożyczki wpłaca na konto: Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu-Zdroju
27 8470 0001 2001 0029 3633 0002

§ 4.

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a/ porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę;
- b/ rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
- c/ wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 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 oraz powszechnie obowiązującego prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

DO seria nr
wydany przez
w

PORĘCZENIE spłaty (*Poręczycielami mogą być tylko pracownicy czynni zawodowo, zatrudnieni na czas nieokreślony*):

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarni na pokrycie niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i.....
zam.....
w
DO seria nr
wydany przez
w

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i.....
zam.....

w

DO seria nr

wydany przez

w

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość

i wiarygodność podpisów

.....

.....

Dyrektor

Załącznik nr 10

.....

(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOZI MATERIALNEJ

.....

(miejscowość i data)

- imię i nazwisko:
- adres zamieszkania:
- stanowisko:

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

załączniki:

-
-
-

Decyzja wnioskodawcy (właściwe zakreślić):

1. Rezygnuję ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodu i tym samym decyduję się na zaszeregowanie do grupy osób o najwyższych dochodach.
2. Przedstawiam do wglądu kopię zeznania podatkowego (do wyłącznej wiadomości pracodawcy) i oświadczam, co następuje:

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny - wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo wynoszą (wg arkusza PIT lub CIT)

średnio miesięcznie złotych brutto za rok podatkowy,

co w przeliczeniu na osoby (liczone ze mną), będące na wspólnym utrzymaniu

stanowi złotych brutto na jedną osobę.

.....

(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ I PRACODAWCY

Przyznano/ Nie przyznano zapomogę materialną w kwocie: złotych

(słownie: złotych)

podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

.....

podpisy pozostałych członków komisji socjalnej:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęćka imienna i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 11

.....
(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

.....
(miejscowość i data)

- imię i nazwisko:
- adres zamieszkania:
- stanowisko:

treść wniosku: Wnioskuję o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe.

rodzaj pożyczki: (właściwe podkreślić)

1. Budowa domu
2. Rozbudowa domu
3. Zakup domu
4. Zakup mieszkania
5. Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego
6. Wykup mieszkania
7. Remont domu
8. Remont mieszkania

załączniki:

-
-
-

Decyzja wnioskodawcy (właściwe zakreślić):

1. Rezygnuję ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodu i tym samym decyduję się na zaszeregowanie do grupy osób o najwyższych dochodach.

2. Przedstawiam do wglądu kopię zeznania podatkowego (do wyłącznej wiadomości pracodawcy) i oświadczam, co następuje:

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny - wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo wynoszą (wg arkusza PIT lub CIT) średnio miesięcznie złotych brutto za rok podatkowy, co w przeliczeniu na osoby (liczone ze mną), będące na wspólnym utrzymaniu stanowi złotych brutto na jedną osobę.

3. Z pożyczki mieszkaniowej korzystałam/-em w roku i została ona całkowicie spłacona w roku

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ I PRACODAWCY

Przyznano/ Nie przyznano pożyczkę mieszkaniową w kwocie: złotych słownie: złotych

podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

.....

podpisy pozostałych członków komisji socjalnej:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 12

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
miejscowość, data

WNIOSEK

**O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU WAKACYJNEGO
PRACOWNIKA I JEGO DZIECI**

- imię i nazwisko:
- adres zamieszkania:
- stanowisko:

Treść wniosku:

1. Wnioskuje o przyznanie dofinansowania kosztów mojego wypoczynku wakacyjnego, odbywającego się w formie (właściwe podkreślić):
 - a. wczasów „pod gruszą”
 - b. wczasów zorganizowanych
2. Wnioskuje również o przyznanie dofinansowania kosztów wypoczynku dzieci, pozostających na moim utrzymaniu:

l.p.	imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	rok urodzenia	szkoła/ uczelnia	forma wypoczynku WPISAĆ: kolonia, obóz, zimowisko; zielona szkoła; wczasy zorganizowane; wczasy „pod gruszą”

3. Do wniosku dołączam (właściwe pole zaznaczyć, dokumenty dostarczyć w postaci załącznika):
 - a. oświadczenie rodzica/opiekuna (oświadczenie podpisane dostarczyć jako skan lub czytelne zdjęcie oświadczenia) z informacją o uczęszczaniu dziecka do szkoły/uczelni z podaniem nazwy szkoły/uczelni (dotyczy młodzieży powyżej szkoły podstawowej)
 - b. skan/kopia faktury za koszty własnego wypoczynku zorganizowanego

c. skan/kopia faktury za zorganizowaną formę wypoczynku dzieci

4. Ewentualne informacje uzupełniające:

Decyzja wnioskodawcy (właściwe zakreślić):

1. Rezygnuję ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodu i tym samym decyduję się na zaszeregowanie do grupy osób o najwyższych dochodach.
2. Przedstawiam do wglądu kopię zeznania podatkowego (do wyłącznej wiadomości pracodawcy) i oświadczam, co następuje:

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny - wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo wynoszą (wg arkusza PIT lub CIT)

średnio miesięcznie złotych brutto za rok podatkowy,

co w przeliczeniu na osoby (liczone ze mną), będące na wspólnym utrzymaniu

stanowi złotych brutto na jedną osobę.

.....

(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ I PRACODAWCY

Przyznano/ Nie przyznano zapomogę materialną w kwocie: złotych

(słownie: złotych)

podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

.....

podpisy pozostałych członków komisji socjalnej:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 13

.....

(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK
NA DOFINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI
SPORTOWEJ I REKREACYJNEJ

.....

(miejscowość i data)

- imię i nazwisko:
- adres zamieszkania:
- stanowisko:

rodzaj działalności: (właściwe podkreślić)

- karnet na imprezę sportową
- karnet na zajęcia sportowo-rekreacyjne
- inne

.....

załączniki:

-
-
-

Decyzja wnioskodawcy (właściwe zakreślić):

1. Rezygnuję ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodu i tym samym decyduję się na zaszeregowanie do grupy osób o najwyższych dochodach.
2. Przedstawiam do wglądu kopię zeznania podatkowego (do wyłącznej wiadomości pracodawcy) i oświadczam, co następuje:

łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny - wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo wynoszą (wg arkusza PIT lub CIT) średnio miesięcznie złotych brutto za rok podatkowy, co w przeliczeniu na osoby (liczone ze mną), będące na wspólnym utrzymaniu stanowi złotych brutto na jedną osobę.

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ I PRACODAWCY

Przyznano/ Nie przyznano zapomogę materialną w kwocie: złotych
(słownie: złotych)

podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

.....

podpisy pozostałych członków komisji socjalnej:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 14

.....

(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK
NA DOFINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI
KULTURALNO-OŚWIATOWEJ

.....

(miejscowość i data)

■

- imię i nazwisko:
- adres zamieszkania:
- stanowisko:

rodzaj działalności: (właściwe podkreślić)

- faktura za bilety wstępu do kina
- faktura za bilety wstępu do teatru
- faktura za bilety wstępu do opery, na występy estradowe i koncerty
- faktura za bilety wstępu na wystawy
- faktura za bilety wstępu do muzeów

załączniki:

-
-
-

Decyzja wnioskodawcy (właściwe zakreślić):

1. Rezygnuję ze złożenia oświadczenia o wysokości dochodu i tym samym decyduję się na zaszeregowanie do grupy osób o najwyższych dochodach.
2. Przedstawiam do wglądu kopię zeznania podatkowego (do wyłącznej wiadomości pracodawcy) i oświadczam, co następuje:

łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny - wspólnie zamieszkujących
i prowadzących wspólne gospodarstwo wynoszą (wg arkusza PIT lub CIT)
średnio miesięcznie złotych brutto za rok podatkowy,
co w przeliczeniu na osoby (liczone ze mną), będące na wspólnym utrzymaniu
stanowi złotych brutto na jedną osobę.

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ I PRACODAWCY

Przyznano/ Nie przyznano zapomogę materialną w kwocie: złotych
(słownie: złotych)

podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

.....

podpisy pozostałych członków komisji socjalnej:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)