

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

obowiązujący w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym nr 1 im. Jana Matejki w Krakowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012 poz. 592 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2014 poz.167 z późn. zm.)
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U.2014 poz.191z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.)

§2

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia 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

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w SOSW nr 1
- 2) Szkoła - Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy nr 1 im. Jana Matejki w Krakowie
- 3) związek zawodowy- zakładowe organizacje związkowe działające w SOSW nr 1
- 4) Dyrektor – Dyrektor SOSW nr 1
- 5) Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział II

Zasady tworzenia Funduszu

§4

1. W Szkole tworzy się Fundusz, którego źródłem są odpisy:

- a) dla nauczycieli – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej corocznie dla nauczycieli w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
- b) dla pracowników nie będących nauczycielami – odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty,
- c) dla emerytów i rencistów nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – odpis w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych - środki te na podstawie odrębnej umowy przekazywane są do ZEO Kraków na obsługę funduszu świadczeń socjalnych emerytowanych nauczycieli,

- d) emerytów i rencistów nie będących nauczycielami – odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt c, na każdą osobę,
2. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w regulaminie stanowią jeden Fundusz.

§5

1. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu:
 - 75% odpisów w terminie do dnia 31 maja, a pozostałe
 - 25% odpisów w terminie do dnia 30 września tego roku.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Przeznaczenie środków Funduszu

§6

1. Ze środków Funduszu w terminie do 31 sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Środki Funduszu, po wypłaceniu świadczenia urlopowego nauczycielom, zostają podzielone na następujące formy działalności:
 - a) 90% środków na świadczenia bezzwrotne,
 - b) 10% środków na pożyczki mieszkaniowe – inwestycyjne i remontowe.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może corocznie dokonywać zmian w podziale środków na poszczególne cele w zależności od bieżących potrzeb pracowników.
4. Wydatkowanie środków Funduszu na świadczenia bezzwrotne następuje na podstawie uzgodnionego ze związkami zawodowymi rocznego planu finansowego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu uwzględniający potrzeby pracowników oraz możliwości funduszu.
4. Pracodawca ma obowiązek sporządzić rozliczenie wykorzystania środków Funduszu do dnia 31 stycznia następnego roku i w tym terminie przedstawić je związkom zawodowym.

§7

Środki Funduszu wydzielone na świadczenia bezzwrotne przeznacza się na:

- 1) dopłatę do wczasów wypoczynkowych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu albo wypoczynku organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
- 2) dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych i zielonych szkół,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo rekreacyjnej (w tym zakupu lub dopłat do karnetów i abonamentów teatralnych, do biletów wstępu do kin, teatrów, , itp.)
- 4) wypłatę zapomóg losowych udzielanych w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny (współmałżonek, dziecko, rodzic), zniszczenia lub zagarnięcie mienia (powódź, pożar, kradzież z włamaniem), nieszczęśliwego wypadku, napadu, przewlekłej choroby, kosztownego leczenia,
- 5) pomoc rzeczową i finansową

6) dofinansowanie spotkań i wycieczek integracyjnych organizowanych przez ośrodek dla wszystkich pracowników

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub na podstawie mianowania (w tym przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie wychowawczym, w stanie nieczynnym),
- b) emeryci i renciści-byli pracownicy A i O dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) członkowie rodzin (dzieci własne i przysposobione) osób wymienionych w pkt a i pkt b,
- d) inne osoby, którym w wyjątkowych sytuacjach, prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu przyznał Zespół socjalny.

2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są pozostający na wyłącznym utrzymaniu osób określonych w §8 ust. 1 pkt a i b:

- a) współmałżonkowie,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat, a jeżeli się kształca w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 24 lat, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek.

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§9

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu określonych w §7 pkt 1-6 uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej zgodnie z tabelami świadczeń (załącznik nr 2). Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest również od wielkości środków pozostających w dyspozycji Funduszu na dany cel (zespół socjalny każdorazowo na początku posiedzenia ustala kwotę bazową, na podstawie której przyznawane są świadczenia).

§10

1. Warunkami przyznania świadczeń są:

- a) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia – wzór wniosku stanowi załącznik nr 3,
- b) złożenie oświadczenia o dochodach przypadających na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym za poprzedni rok kalendarzowy/–wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 (podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jedną osobę są łączne dochody brutto wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe na podstawie PIT-u). Zespół socjalny ma prawo żądać od pracownika wnioskującego o świadczenie udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu poprzez złożenie PIT-ów bądź zaświadczenia o dochodach wydanego przez Urząd Skarbowy,
- c) złożenie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki przypadku dotyczącym dzieci w wieku powyżej 18 do 24 lat,
- d) złożenie innych zaświadczeń lub dowodów o poniesionych kosztach (stratach) jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń ich dotyczy m.in. faktury za zorganizowane wczasy, faktury za

lekarstwa, zaświadczenie od lekarza specjalisty o leczeniu, dokument zgłoszenia kradzieży, wypadku, pożaru. itp.

2. Wnioski z obowiązującymi załącznikami należy składać w sekretariacie Ośrodka, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio u Dyrektora.

§11

1. Dopłata do świadczeń określonych w §7 pkt 1, 2, 5, 6 przyznawana jest raz w roku na podstawie wniosku złożonego przez pracownika według tabeli określonej w załączniku nr 2.
2. Dofinansowanie działalności kulturalno –oświatowej i sportowo-rekreacyjnej przyznawane jest dwa razy do roku na podstawie imiennej faktury, zgodnie z tabelą określona w załączniku nr 2.
3. Zapomoga losowa jest przyznawana wyłącznie osobom uprawnionym określonym w §8 ust. 1 pkt a i b może być przyznana doraźnie, w zależności od zaistnienia trudnej sytuacji losowej. . Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające zdarzenie losowe.
4. Pomoc rzeczowa i finansowa określona w §7 pkt 4, 6 jest przyznawana wyłącznie osobom uprawnionym określonym w §8 ust. 1 pkt a i b ustalona w miarę posiadanych środków zgodnie z tabelą określoną w załączniku nr 2.
5. Korzystanie ze świadczeń określonych w §7 ust 6 odbywa się w ramach powszedniej dostępności na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych.

§12

1. Funduszem administruje Dyrektor.
2. Decyzje -załącznik nr 5 - w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Zespół socjalny w składzie:
 - a) dyrektor ośrodka lub jego pełnomocnik ustanowiony na podstawie pisemnego upoważnienia,
 - b) po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce, posiadających pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych.
3. Zespół socjalny podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stron.
4. Decyzje podjęte przez Zespół socjalny są ostateczne.
5. Członkowie Zespołu Socjalnego zobowiązani są do nie ujawniania informacji pozyskanych w trakcie przyznawania świadczeń socjalnych.
6. Wykaz przyznanych świadczeń znajduje się u Dyrektora. Osoby zainteresowane mogą otrzymać informacje wyłącznie dotyczące ich osoby.

Rozdział VI

Pożyczki mieszkaniowe

§13

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie pożyczki jest złożenie wniosku na druku stanowiącym **załącznik nr 6** do Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie pożyczki wymaga poręczenia przez dwie osoby, zatrudnione w SOSW 1 na czas nieokreślony lub na czas określony, jeśli termin wygaśnięcia umowy o pracę upływa po dniu spłaty ostatniej raty pożyczki.
3. Jedna osoba może być poręczycielem najwyżej dla dwóch pożyczkobiorców.
4. Wnioski o przyznanie pożyczki wraz z obowiązującymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie ośrodka.
5. Zakres pomocy mieszkaniowej obejmuje pożyczki mieszkaniowe na:
 - a. budowę, zakup (wykupienie) lokalu mieszkalnego na własność;
 - b. budowę lub zakup domu jednorodzinnego;

- c. przebudowę lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - d. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań;
 - e. remont i modernizację lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych.
6. Wniosek o udzielenie pożyczki winien zawierać informację o zatrudnieniu i dochodach wnioskodawcy i współmałżonka oraz być uzupełniony o odpowiednie dokumenty.

W przypadku:

- 1) budowy domu jednorodzinnego lub zakupu (wykupu) lokalu mieszkalnego:
 - a. akt własności działki;
 - b. zezwolenie na budowę;
 - 2) zakupu domu jednorodzinnego:
 - a. notarialna umowa sprzedaży z określeniem ceny sprzedaży, trybem płatności
 - 3) kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań:
 - a. wezwanie do zapłaty z określeniem terminu wpłaty,
 - 4) przebudowy lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne:
 - a. udokumentowanie prawa własności do lokalu,
 - b. decyzja odpowiedniego organu o zgodzie na zmianę przeznaczenia lokalu.
7. Wszelkie dokumenty załączone do wniosku o pomoc na cele mieszkaniowe muszą być aktualne – 6 miesięcy przed datą ich złożenia.

§ 14

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone:
- a) pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony
 - b) pracownikom zatrudnionym na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki.
 - c) emerytom i rencistom- byłym pracownikom AiO.
2. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą - załącznik nr 7

§ 15

1. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
- a. na budowę lub zakup lokalu mieszkalnego zgodnie z § 13 ust.5 pkt. a-d - do **25 000 zł.**
 - b. na remont lub modernizację zgodnie z § 13 ust 5 pkt. e - do **14 000 zł.**
- 5) Pożyczkę na budowę domu, zakup (wykupienie) lokalu mieszkalnego zgodnie z §13 ust.5pkt.a-d można otrzymać tylko jeden raz w okresie zatrudnienia w SOSW nr 1 w Krakowie.
- 6) Okres spłaty pożyczki wymienionej w § 13 ust.5 pkt. a-d - wynosi pięć lat,
a pożyczki wymienionej w § 13 ust 5 pkt. e - wynosi od dwa i pół roku do pięciu lat.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% kwoty pożyczki.
4. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 13 ust. 4 możliwe jest po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż po upływie 2,5 roku.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kolejna pożyczka może być udzielona przed upływem terminu spłaty poprzedniej pożyczki pod warunkiem całkowitej spłaty poprzedniego zadłużenia i posiadanych środków na funduszu mieszkaniowym.

§ 16

1. Wnioski kompletne są rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich złożenia.
2. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki podpisanej przez Dyrektora ośrodka, pożyczkobiorcę oraz dwóch poręczycieli. Umowa określa wysokość pożyczki, okres spłaty, ilość i wysokość rat, oraz terminarz spłat.
3. Poręczycielem jest pracownik ośrodka zatrudniony na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki. Pracownik ośrodka może być poręczycielem dla dwóch pożyczkobiorców.

4. W przypadku niespłacania rat pożyczki, Dyrektor wzywa na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
5. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
6. Przyznawanie pożyczek odbywa się, co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym w terminach ustalonych harmonogramem, oraz doraźnie na wniosek podmiotu tworzącego Zespół.
7. Harmonogram o którym mowa w pkt. 6 ustala dyrektor ośrodka corocznie do dnia 31 stycznia na rok bieżący -załącznik nr 8

§ 17

1. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
2. W udokumentowanych przypadkach losowych takich, jak ciężka, długotrwała choroba pracownika lub członka najbliższej rodziny, śmierć członka najbliższej rodziny, pożar lub inna klęska żywiołowa, utrata pracy przez współmałżonka, okres spłaty może być wydłużony o 1 rok.
3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zawinionych przez pracownika niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.
4. W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy Dyrektor na wniosek pożyczkobiorcy określa nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostałe zadłużenie jest umarzane.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczki zespół określony w § 12 ust. 2 może podjąć decyzję o jej częściowym umorzeniu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§18

1. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.

§19

Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników, którzy potwierdzają zapoznanie się z nim podpisem.

§20

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Regulamin uzgodniono w dniu

Zakładowe organizacje związkowe :

Dyrektor:

PODZIAŁ ŚRODKÓW FUNDUSZU w 20... R

✓ **Naliczenie na etaty nauczycielskie**

- ilość etatów nauczycielskich (kalkulacyjnych)xzł.
łącznie kwota

✓ **Naliczenie na nienauczycieli**

- ilość etatów AiO (kalkulacyjnych)..... x zł. łącznie kwota

✓ **Naliczenie na emerytów i rencistów AiO**

łącznie kwota

✓ **Naliczenie na nauczycieli emerytów i rencistów**

łącznie kwota

✓ **Zwiększenia.**

-zatrudnieni w warunkach uciążliwych xzł. łącznie kwota
-zatrudnieni z orzeczoną niepełnosprawnościąx zł. łącznie kwota
-pozostało z roku 20..... kwota
-inne łącznie kwota

Razem ZFŚS w 20... roku stanowi kwotęzł.

Wydatki.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zatrudnionych w SOSW nr 1 (pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych)

łączniezł.

Przewidywane świadczenie do ZEO w roku..... Dla nauczycieli emerytów i rencistów

łącznie.....

Środki pozostałe po wypłaceniu świadczenia urlopowego i świadczenia do ZEO (nauczyciele emeryci i renciści) wynoszą: łącznie:.....zł.

z tego 10 % zł. przekazuje się na pożyczki mieszkaniowe,

a 90% zł. na świadczenia bezzwrotne

Podział środków Funduszu na świadczenia bezzwrotne

Dofinansowanie wypoczynku pracowników

i ich rodzin

.... % zł.

Grupowe formy działalności socjalnej

.... % zł.

(działalność KO i sportowo-rekreacyjna)

Pomoc materialna rzeczowa i finansowa

.... % zł.

Zapomogi losowe

.... % zł.

Dyrektor

.....

Uzgodniono z organizacjami związkowymi w dniu.....

Komisja Zakładowa NSZZ *Solidarność*

Zarząd Oddziału Z N P

Kwota bazowa w 2017 roku

1850,00 zł

Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w SOSW Nr 1

Rodzaj świadczenia	Dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania z ZFŚS w % kwoty bazowej	
Wczasy oraz inne wyjazdy turystyczne (w tym organizowane we własnym zakresie) dla pracowników	do 1850 zł	75%	
	do 2775 zł	65%	
	do 3700 zł	55%	
	do 5550 zł	45%	
	od 5551 zł	35%	
Wczasy oraz inne wyjazdy turystyczne (w tym organizowane we własnym zakresie) dla emerytów i rencistów A i O	do 2775 zł	500,- zł	
	do 3700 zł	300,- zł	
	od 3701 zł	200,- zł	
Wypoczynek dzieci uprawnionych do korzystania z Funduszu	do 1387 zł	40%	
	do 1850 zł	35%	
	do 2775 zł	30%	
	do 3700 zł	25%	
	do 5550 zł	20%	
	od 5551 zł	15%	
Zapomogi losowe			
Zapomogi rzeczowe lub finansowe	do 1387 zł	100%	Maksymalna wartość zapomogi ustalana w miarę posiadanych środków
	do 1850 zł	90%	
	do 2775 zł	80%	
	do 3700 zł	70%	
	do 5550 zł	60%	
	od 5551 zł	50%	
Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	do 1387 zł	100%	Maksymalna wartość zapomogi ustalana w miarę posiadanych środków
	do 1850 zł	90%	
	do 2775 zł	80%	
	do 3700 zł	70%	
	do 5550 zł	60%	
	od 5551 zł	50%	

Kwoty świadczeń zaokrąglone do 10,00 zł.

Uzgodniono z organizacjami związkowymi w dniu.....

Komisja Zakładowa
NSZZ *Solidarność*Zarząd Oddziału
Z N P

Dyrektor Ośrodka

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
miejsce pracy

.....
stanowisko

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK
O UDZIELENIE POMOCY MATERIALNEJ
ZE ŚRODKÓW ZFŚS.

Proszę o udzielenie zapomogi/dofinansowania)* ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na:

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

.....
uzasadnienie

.....
miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.

)* -zbędne skreślić

Załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS w SOSW NR 1

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH RODZINY

I. Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mną

..... osób:

liczba

l.p.	imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	dochód brutto* w roku 2016 w zł	uwagi
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
Razem				

Wysokość dochodu miesięcznego brutto na jednego członka rodziny wynosi złotych ** (słownie:).

Oświadczam również, że jest mi wiadomo, że dokumenty, na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....
własnoręczny podpis wnioskodawcy

II. Oświadczam, że wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie przekracza 300% najniższego wynagrodzenia i proszę o zakwalifikowanie mnie do najniższej grupy zaszeregowania.

.....
własnoręczny podpis wnioskodawcy

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

)*-np. na podst. PIT-ów rozliczenia rocznego podatku dochodowego za poprzedni rok:

Przychód minus kwoty kosztów uzyskania przychodów i ubezpieczeń społecznych

)**-suma z tabelki podzielona przez liczbę członków rodziny i podzielona przez 12 m-cy

) - oświadczenie należy złożyć w ZFŚS do dnia 31 marca bieżącego roku.

DECYZJA

W uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, działając na podstawie regulaminu świadczeń socjalnych i w oparciu o przedstawione załączniki przyznaje / nie przyznaje

Panu/Pani
zapomogę/dofinansowanie z ZFŚS w wysokości:

..... zł. słownie: zł. w formie bezzwrotnego świadczenia.

Od niniejszej decyzji odwołanie nie przysługuje.

Dyrektor

.....

NSZZ „Solidarność”

ZNP

.....
podpisy upoważnionych przez zakładowe organizacje związkowe

Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cel mieszkaniowy

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1
ul. Barska 45, 30-307 Kraków
tel. 012/266-94-01

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsce i adres pracy

.....
stanowisko

.....
dokładny adres zamieszkania

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CEL MIESZKANIOWY

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

Ostatnio korzystałem/łam z pożyczki ZFŚS w roku.....

Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka mojej rodziny wynosi.....
(słownie:.....)

Ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Zawód

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

Jestem zatrudniony/a w

od dnia.....na czas.....

Staż pracy w oświacie.....

Wynagrodzenie miesięczne.....

Nr konta bankowego.....

Nazwa banku.....

.....
pieczęć i podpis Dyrektora

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU WSPÓŁMAŁŻONKA

Oświadczam, że.....

Imię i nazwisko współmałżonka

Zamieszkały/a.....

Jest zatrudniony w

Adres zakładu pracy

Wysokość uposażenia

.....
Data i podpis oświadczyciela

UMOWA

w sprawie udzielenia pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe - zawarta w dniu pomiędzy :
Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym nr.1 w Krakowie zwanym dalej placówką oświatową
reprezentowaną przez **Dyrektora Ośrodka**

a Panem /ą zwanym dalej pożyczkobiorcą,
zamieszkałym /ą
zatrudnionym w
na stanowisku.....

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Na podstawie protokołu z posiedzenia komisji pożyczkowej z dnia
przyznana została Panu/i

pożyczka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – cel mieszkaniowy wg zasad określonych w Ustawie z dnia 04.03.1994 roku w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 163 z 1994 r.) z późniejszymi zmianami w wysokości: zł (słownie ;).

z przeznaczeniem na

§ 2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości - **1,0 %** w stosunku rocznym.

§ 3. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi lat/a.

Rozpoczęcie spłat pożyczki nastąpi od dnia.....

Miesięczna rata będzie w kwocie(słownie). Odsetki -..... zł.

§ 4. Pożyczkobiorca, upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami , zgodnie z § 3. niniejszej umowy.

§ 5. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku :

a) Rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,

b) Sprzedaży domku jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym) na którego budowę została udzielona pożyczka,

c) Ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

W tym przypadku Spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wpłaconego wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zwróci je na rachunek tego funduszu. Gdyby w międzyczasie nastąpiła spłata pożyczki ,rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 6. Niespłacona kwota pożyczki staje się wraz z odsetkami natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę drodze wypowiedzenia.

§ 7. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku o którym mowa w § 6. – nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartej w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak ustala porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

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

§ 9. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

Stwierdzam własnoręczność podpisów

1. Pan/i

.....

2. Pan/i

Podpis i pieczęć stwierdzająca własnoręczność podpisów

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej z ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpis pożyczkobiorcy

1). Podpis poręczyciela

2). Podpis poręczyciela

.....

.....

.....

HARMONOGRAM POSIEDZEŃ KOMISJI SOCJALNEJ NA ROK

w zakresie gospodarowania środkami funduszu w części przeznaczonych na pożyczki mieszkaniowe.

L.p.	Okres	Termin posiedzenia	Uwagi
1.	I kwartał		
2.	II kwartał		
3.	III kwartał		
4.	IV kwartał		
5.	inne		

Kraków dniaroku

.....
Dyrektor Ośrodka