

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZY ZSE-U W RYBNIKU

Spis treści

- I. Postanowienia wstępne (§ 1-6)
- II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu (§ 7)
- III. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych (§ 8-9)
 1. Szczegółowe zasady przyznawania usług i świadczeń socjalnych (§ 8)
 2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe (§ 9)
- IV. Postanowienia końcowe (§ 10-11)

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany funduszem i regulaminem, opracowany został na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2022 r. poz. 923 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela art. 53 (Dz. U. 2022 poz. 1730 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. 2022 r. poz. 97 ze zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 Nr 43 poz. 349 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000)
- Inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków ZFŚS

§ 2

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu na cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Fundusz tworzy się z corocznego:
 - odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej dla

pracowników państwowej sfery budżetowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;

- odpisu w wysokości 5% emerytur i rent pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycieli na świadczeniach kompensacyjnych;
- odpisu podstawowego w wysokości 37,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w II półroczu roku poprzedniego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych;
- odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w II półroczu roku poprzedniego naliczonego w stosunku do liczby emerytów administracji i obsługi.

§ 3

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków działalności socjalnej sporządzonego przez pracodawcę, uzgodnionego z zakładowymi organizacjami związkowymi (załącznik nr 1).

§ 4

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych w formie imprez integracyjnych, rekreacyjnych, kulturalnych lub rozrywkowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 5

1. Przyznanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu jest zależne od ich **sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależne jest od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS **nie są świadczeniami należnymi** (za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli), mają charakter uznaniowy.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu obowiązana jest złożyć **podpisany wniosek o przyznanie świadczenia w formie papierowej lub elektronicznej** (nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli) – **załącznik nr 6**.
4. Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie **oświadczenia o dochodach (Załącznik nr 5) złożonego do 10 maja danego roku kalendarzowego**.
5. Na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez bank, urząd skarbowy).
6. Oświadczenie o dochodach przypadającym na osobę w rodzinie powinno uwzględniać łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za ubiegły rok kalendarzowy. Dochód brutto oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. **Dochodem brutto na osobę określamy wszystkie dochody za ubiegły rok kalendarzowy wszystkich**

członków osiągających dochody i pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym pomniejszony o wartość składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, podzielony przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a następnie podzielony przez 12 miesięcy.

Przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym rozumie się rodziców i dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców do 25 lat, pod warunkiem, że się kształcą (aktualna legitymacja szkolna lub studencka).

7. Jeżeli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu skutkująca zmianą grupy dochodowej, możliwe jest złożenie oświadczenia z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie.
8. Osoby nowozatrudnione, które chcą korzystać ze świadczeń i ulg ZFŚS, są zobowiązane do złożenia oświadczenia o dochodach w ciągu jednego miesiąca od daty podjęcia pracy.
9. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
10. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 4, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
11. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
12. Osoba, o której mowa w ust. 11 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia.

§ 6

1. Osoby uprawnione składają wniosek o przyznanie świadczenia (*Załącznik nr 6*) zgodnie z *Załącznikiem nr 2*.
2. Tabele określające grupy osób uprawnionych w zależności od dochodu brutto przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym oraz wysokość dopłat do świadczeń stanowią odpowiednio *Załącznik nr 3 i nr 4* do Regulaminu.
3. Wnioski złożone przez uprawnionych do korzystania z Funduszu rozpatruje i przyznaje świadczenia pracodawca (Dyrektor ZSE – U) w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w ZSE – U.
4. Decyzje o przyznaniu świadczenia oraz jego wysokości, w przypadku gdy nie jest ona określona w załączniku do Regulaminu, podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Wniosek złożony przez dyrektora szkoły zatwierdza zastępca dyrektora.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

§ 7

Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:

1. Pracownicy (osoby pozostające w stosunku pracy, bez względu na wymiar etatu i okres zatrudnienia);

2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, urlopach zdrowotnych;
3. Emeryci i renciści oraz osoby pobierające świadczenia przedemerytalne – byli pracownicy (tj. osoby, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne);
4. Członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, do których zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (niepracujące);
 - 2) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu, pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców;
 - 3) dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Środki finansowe przyznawane z Funduszu przeznaczone są na dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej:
 - 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla czynnych nauczycieli, w tym dla przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia (bez wniosku) – Art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela;
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników, emerytów i rencistów oraz nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych – jednorazowe, coroczne świadczenie pieniężne w wysokości uzależnionej od dochodu (**załącznik nr 3**);
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku dziecka osoby uprawnionej zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie **w formie wyjazdowej**, na podstawie imiennej faktury (oryginał) zawierającej:
 - nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - tytuł zapłaty (kolonie letnie, „zielona szkoła”),
 - imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - czas trwania wypoczynku,
 - imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - kwotę i datę dokonania zapłaty.

Wnioskodawca składa wraz z fakturą oświadczenie organizatora wypoczynku o posiadaniu uprawnień do organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

Dzieci i młodzież mogą korzystać raz w roku z dofinansowania do zorganizowanej formy wypoczynku, dofinansowanie maksymalnie do 14 dni, nie przekracza kwoty 1000,00 zł brutto.

Dowody wpłaty wystawione w języku innym niż język polski wymagają tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego, wymagany jest również dokument z banku

potwierdzający kurs waluty w stosunku do złotego PLN, obowiązujący w dniu zapłaty za usługę (**załącznik nr 3**);

- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (bilety wstępu na imprezy kulturalne, zajęcia sportowe) – dofinansowanie przyznawane jednorazowo w ciągu roku kalendarzowego w wysokości do 190,00 zł (faktura) (**załącznik nr 4**);
- 5) dofinansowanie imprez integracyjnych zorganizowanych w formie wycieczki rekreacyjnej (**załącznik nr 4**);
- 6) finansowanie imprez integracyjnych, rekreacyjnych, kulturalnych i rozrywkowych (np. Dzień Dziecka dla dzieci do lat 13- stu – do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 13 lat, inne imprezy okolicznościowe) (**załącznik nr 4**);
- 7) finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 4 pkt 2, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w księdze obecności, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Dofinansowanie form działalności socjalnej, o których stanowi ust. 1 pkt 2-3 odbywa się zgodnie z Załącznikiem nr 3, natomiast pkt 4-6 zgodnie z Załącznikiem nr 4.

3. Ponadto środki z Funduszu mogą być przeznaczone na pomoc finansową w formie:
 - 1) zapomogi losowej dla osób uprawnionych w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, potwierdzonych przez instytucje kompetentne w tym zakresie (**Załącznik nr 3**);
 - 2) zapomogi z tytułu długotrwałej choroby, choroby przewlekłej osoby uprawnionej (wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym długotrwałe leczenie oraz dokumentacja poświadczająca znaczne nakłady finansowe (np. faktury za leki) – raz w roku (**Załącznik nr 3**);
 - 3) zapomogi pieniężnej dla osób uprawnionych – raz w roku (**Załącznik nr 3**)

2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 9

Pożyczkę mieszkaniową w kwocie **5000,00 zł** może otrzymać osoba uprawniona po spłaceniu poprzedniej, raz na trzy lata wg kolejności składania wniosków.

1. Odsetki od w/wym. pożyczki wynoszą 3% w skali roku.
2. W przypadku zdarzeń losowych udokumentowanych pożyczka może być udzielona poza kolejnością.
3. W przypadku śmierci pracownika wysokość nie spłaconej pożyczki zostaje umorzona.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pożyczkobiorca zobowiązany jest do uregulowania pozostałej należności z tytułu niespłaconej pożyczki mieszkaniowej w okresie 6-ciu miesięcy od daty rozwiązania umowy.
5. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
6. Zwrot pożyczki z Funduszu jest zabezpieczony poręczeniem 2 osób. **Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba osiągająca stałe dochody w wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę.**

IV. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru świadczeń należnych.
2. Nadzór nad wykorzystaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych sprawuje Dyrektor ZSE-U.
3. Regulamin opracowuje Dyrektor z przedstawicielami zakładowych związków zawodowych, a zatwierdzają – Oddziały Miejskie Związków Zawodowych.
4. Regulamin zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w postaci protokołów dodatkowych załączników (aneksów).
7. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Preliminarz wydatków na rok – wzór
 - 2) Załącznik nr 2 – Terminarz składania wniosków o świadczenia socjalne
 - 3) Załącznik nr 3 – Tabela nr 1 – dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”, wypoczynku dzieci i młodzieży, zapomogi z tytułu długotrwałej choroby
 - 4) Załącznik nr 4 – Tabela nr 2 – dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, imprez integracyjnych i okolicznościowych
 - 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie o dochodach
 - 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznania świadczenia socjalnego – wzór
 - 7) Załącznik nr 7 – Umowa w sprawie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS – wzór
 - 8) Załącznik nr 8 – Wyciąg z karty zadłużeń

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023 r.

Rybnik, dnia 8 lutego 2023 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

Uzgodniono 23 marca 2023r

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faks-Lerch
Izabela Faks-Lerch

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych
w Rybniku

mgr inż. Katarzyna Śladyk
mgr inż. Katarzyna Śladyk

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

**TERMINARZ SKŁADANIA WNIOSKÓW O ŚWIADCZENIA
SOCJALNE**

Lp.	Forma świadczenia	Termin składania wniosków do
1.	„Wczasy pod gruszą”	15 czerwca
2.	Wypoczynek dzieci i młodzieży	30 września
3.	Imprezy kulturalno - oświatowe, rekreacyjno - sportowe	31 października
4.	Dzień Dziecka	15 maja
5.	Pożyczki mieszkaniowe	30 września

PRZEWODNICZĄCA
M NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

ANEKS NR 3 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZY ZSEU W RYBNIKU

Wprowadza się zmiany w:

- § 8 p.1.4 „dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (bilety wstępu na imprezy kulturalne, zajęcia sportowe) – dofinansowanie przyznawane jednorazowo w ciągu roku kalendarzowego w wysokości do 200,00 zł (faktura) (załącznik nr 4);
- załączniku nr 3 (tabela nr 1) oraz w załączniku nr 4 (tabela nr 2).

ZAŁĄCZNIK NR 3

Tabela nr 1 – dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”, wypoczynku dzieci i młodzieży, zapomogi losowej, zapomogi z tytułu długotrwałej choroby, zapomogi pieniężnej

Dochód brutto na osobę w zł	„Wczasy pod gruszą” (kwota w zł)	Wypoczynek dzieci i młodzieży (wartość dofinansowania stanowi % wartości poniesionych przez wnioskodawcę kosztów)	Zapomoga losowa (kwota w zł)	Zapomoga z tytułu długotrwałej choroby, choroby przewlekłej, zapomoga pieniężna w zł
do 3000,00	1200,00	50% nie więcej niż 1000 zł	do 2000,00	do 1200,00
3000,01-6000,00	900,00	40% nie więcej niż 700 zł	do 1500,00	do 900,00
powyżej 6000,01	600,00	30% nie więcej niż 500 zł	do 1000,00	do 600,00

ZAŁĄCZNIK NR 4

Tabela nr 2 - dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, imprez rekreacyjnych i okolicznościowych

Dochód brutto na osobę w zł	Imprezy kulturalno – oświatowe i rekreacyjno - sportowe (wartość dofinansowania stanowi % wartości poniesionych przez wnioskodawcę kosztów)	Wycieczki integracyjno–rekreacyjne (1 dzień– kwota dofinansowania w zł)	Dzień Dziecka
do 3000,00	95% nie więcej niż 200 zł	400,00	200,00
3000,01-6000,00	80% nie więcej niż 150 zł	300,00	150,00
powyżej 6000,01	50% nie więcej niż 100 zł	200,00	100,00

Zmiany wchodziły w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia uzgodnienia.

Data uzgodnienia zmian w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku – 13.02.2025 r.

.....
imię i nazwisko składającego oświadczenie.....
miejscowość, data

**Dyrektor
Zespołu Szkół
Ekonomiczno – Usługowych
w Rybniku**

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
za rok kalendarzowy

Moje gospodarstwo domowe składa się osób.

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Dochodem brutto na osobę określamy **wszystkie** dochody za ubiegły rok kalendarzowy **wszystkich** członków osiągających dochody i pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym pomniejszony o wartość składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, podzielony przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a następnie podzielony przez 12 miesięcy.

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi zł, miesięcznie.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu karnego.

.....
podpis

pieczęć zakładu pracy

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy
(pracownik, emeryt, rencista)

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny

.....
(określić rodzaj usługi lub świadczenia: zapomoga losowa, zapomoga z tytułu długotrwałej choroby, choroby przewlekłej, zapomoga pieniężna, „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie do wypoczynku dziecka, dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, finansowanie imprez rekreacyjnych i okolicznościowych (np. Dzień Dziecka), pożyczka mieszkaniowa)

Osoby uprawnione:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną

.....
.....
(opisać przypadki szczególne dotyczące np. stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych, warunków mieszkaniowych, liczebności rodziny, itp.)

2) w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o dochodach na osobę w 20..... roku **nie zaszły istotne zmiany*/ zaszły istotne zmiany***:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody i złożyć oświadczenie zgodnie z § 4 p. 7 Regulaminu)

- C. Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnego podatku dochodowego od osób fizycznych związanego z przyznanym świadczeniem. Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności określonej w § 5 regulaminu.

.....
data i podpis wnioskodawcy

.....
bank i numer konta bankowego wnioskodawcy

- D. Oświadczam, że w okresie od dnia do dnia
wykorzystałam/em wczasy turystyczne.

.....
podpis

- E. Dotyczy pożyczek mieszkaniowych

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznane mi świadczenie/usługę
w ratach, poczynając od

.....
podpis wnioskodawcy

- F. Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładową organizacją związkową.

Przyznano dofinansowanie w wysokości zł

Wniosek załatwiono odmownie.*

.....
podpis

- G. Adnotacja o uznaniu przyznanej pomocy za pomoc losową
(po sprawdzeniu świadectwa lekarskiego dot. długotrwałej, przewlekłej choroby, sprawdzeniu dowodów potwierdzających zdarzenie losowe oraz faktur za poniesione wydatki)

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

U M O W A W SPRAWIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku, w imieniu którego działa
a pożyczkobiorcą
zatrudnionym/ą na stanowisku

§ 1.

Decyzją z dnia
została przyznana pożyczka w kwocie zł
(słownie.....zł) oprocentowana w wysokości %
w stosunku rocznym, przeznaczeniem na

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
Okres spłaty wynosi: lat/a.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia
w ratach miesięcznych umowy po zł pierwsza
następna

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy poczynając od miesiąca

§ 4.

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się wymagalna natychmiast w wypadku:
a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy,
b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,

§ 5.

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak, zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

§ 6.

Umowa niniejsza została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca i jeden a/a.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znany jest mu regulamin ZFŚS przy ZSE-U w Rybniku.

.....
(podpis pożyczkodawcy)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Na poręczycieli proponuję:

1.
zam.....

nr dowodu osobistego

2.
zam.

nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania pożyczki we właściwym terminie wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2.

.....
(pieczęć placówki)

.....
(podpis dyrektora placówki)

**WYCIĄG Z KARTY ZADŁUŻEŃ
(POŻYCZKA MIESZKANIOWA)
ZSEU RYBNIK**

Nazwisko i imię pożyczkobiorcy:

Miejsce zamieszkania:

Miejsce zatrudnienia:

Kwota zadłużenia w złotych:

(słownie złotych)

Okres spłacania zadłużenia: od dnia do dnia

Wysokość rat miesięcznych w złotych:

pierwszej

następnych

(słownie złotych): pierwszej

następnych

Nr ewidencyjny umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS:

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....
(podpis dyrektora placówki)