

ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
w Brodnicy Górnjej
83-324 Brodnica Górna, ul. Chmielerska 1
NIP 589-192-05-60, REGON 220469436
tel. 53 684 52 24

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W BRODNICY GÓRNEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 poz. 2191 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
5. Stosowne akty wykonawcze.
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. (Dz. Urz. UE L 119, s. 1)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000)

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny tworzony w Zespole Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej.
- **Pracodawca lub zakład** – Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
- **Komisja socjalna** – organ składający się z 2 członków (dyrektora zakładu pracy oraz przedstawiciela związków zawodowych).
- **Pracownik** – zatrudniony na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
- **Emeryci i renciści** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a zakład jest ostatnim miejscem z którym byli pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy.
- **Rodzina/Gospodarstwo domowe** – grupa osób wspólnie zamieszkująca i tworząca budżet domowy (małżonek, małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, w tym również w ramach rodziny zastępczej, rodzice, ojczym, macocha, konkubent i inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące).

§ 3

Wysokość odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych określają przepisy art. 5 ust. 2, 2a, 3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela.

§ 4

Fundusz zwiększa się o:

- Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- Odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
- Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- Inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz z preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do **31 marca każdego roku** przez Pracodawcę w uzgodnieniu z związkami zawodowymi.

§ 6

Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tu spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

§ 7

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Pracodawca – dyrektor szkoły.

§ 8

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 9

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

II. Osoby uprawnione do korzystania z świadczeń

§ 10

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-5 tj.
 - a. małżonek,

- b. dzieci (w wielu do 18 lat, a uczące się w wieku do lat 25) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
 - c. dzieci bez względu na wiek które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym,
 - d. małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150 % najniższego świadczenia z tego tytułu,
 - e. dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25, oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym.
5. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodzin, tracą osoby wymienione w pkt. 4 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 11

Fundusz przeznaczony jest na:

1. Dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów oraz wczasów profilaktyczno – leczniczych,
2. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży,
3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie,
4. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
5. Zakup biletów do kina, teatru, na wystawy,
6. Organizowanie spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium socjalnego,
7. Finansowanie paczek pracownikom, emerytom i rencistom oraz dzieciom do ukończenia 15 roku życia, w okresie przed Świątami Bożego Narodzenia,
8. Finansowanie innych świadczeń rzeczowych i pieniężnych,
9. Udzielenie pomocy finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych,
10. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
 - Wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym (art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela) w terminie do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego,
 - Wypłacenie tzw. wczasów turystycznych organizowanych we własnym zakresie dla pracowników niepedagogicznych jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych (10 dni roboczych) w terminie do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego oraz przedłożył wniosek o wypłatę świadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu,
 - Wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku dla uprawnionych osób, w tym pracowników niebędących nauczycielami, oraz emerytów i rencistów byłych pracowników szkoły. Świadczenie jest wypłacane raz w roku kalendarzowym

w wysokości do 50 % poniesionych kosztów jednak nie więcej niż 600,00 złotych. Podstawą wypłaty świadczenia jest załączenie faktury lub rachunku.

- Wypłacie dofinansowania do grupowego wyjazdu pracowników w wysokości do 60 % poniesionych kosztów. W przypadku korzystania z tej formy dofinansowania nie ma możliwości ubiegania się o dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku w danym roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:
 - Dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
 - Dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników.
 - Wybrane imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne finansowane są bez uwzględnienia kryterium dochodowego
 3. Dofinansowanie do wyjazdu dzieci polega na pokryciu kosztów wyjazdu dziecka ponoszonych przez rodziców, nie częściej jednak niż jeden raz w roku kalendarzowym w wysokości do 50% poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż 600,00 złotych. Podstawą wypłaty świadczenia jest załączenie faktury lub rachunku.
 4. Przyznanie pomocy rzeczowej lub pieniężnej (załącznik 4,4A oraz 8)
 - Zapomoga zwykła – w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w wysokości do 1.000,00 złotych.
 - Zapomoga losowa – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęską żywiołową i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny (współmałżonka lub dziecka)
 - Zakup paczek świątecznych dla uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu zgodnie z § 11 punkt 7,
 - Jednorazowa pomoc finansowa, w związku ze zwiększonymi wydatkami ponoszonymi w okresie jesiennym i przedświątecznym z przeznaczeniem na zakup żywności, opału, środków czystości lub niezbędnej odzieży,
 - Przyznaniu pomocy finansowej dla osób przebywających na długotrwałym leczeniu.
 6. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki dla pracownika na :
 - Budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - Remont lub modernizację domu lub mieszkania,
 - Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.

IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 13

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 14

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 15

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacenia może ulec opóźnieniu.

§ 16

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenia socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz paczek dla dzieci).

§ 17

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń rzeczowych lub finansowych z Funduszu powinny złożyć Komisji Socjalnej, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Osoba, która nie złożyła w/w informacji lub ją złożyła po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowych z Funduszu. **Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z poprzedniego roku.** (W przypadku zmiany - poprawy lub pogorszenia się sytuacji materialnej, pracownik we własnym interesie wypełnia informację o dochodach ponownie).
2. Dochód obejmuje następujące składniki: wynagrodzenie (pomniejszone o koszty uzyskania przychodu), emeryturę lub rentę, dochody z działalności rolnej lub działalności gospodarczej, stypendia, alimenty, zasiłki, świadczenia rodzinne (w tym „500 plus”).
3. Komisja Socjalna po zebraniu informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej podzieli pracowników na 4 grupy o określonym kryterium dochodowym, oraz ustala wysokość świadczeń przypadających na poszczególne grupy dochodowe.
4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku może żądać od składającego dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach z innego zakładu, zaświadczenia o dochodach małżonka, decyzje o przyznaniu statusu bezrobotnego, PIT-u za ubiegły rok kalendarzowy, itp) Jeżeli pracownik nie dostarczy dokumentów potwierdzających wysokość dochodów, nie otrzymuje świadczenia o które wnioskuje. Natomiast, jeżeli dostarczone dokumenty zmieniają jego sytuację materialną, otrzyma świadczenie adekwatne do aktualnych dochodów.
5. Wgląd do dokumentacji może mieć jedynie Dyrektor i po analizie jest ona zwracana.

§ 18

Wysokość świadczenia rzeczowego, finansowego, w tym wartość paczki jest uzależniona od osiągniętego dochodu i przedstawia się następująco:

Grupa	Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
I.	Poniżej 2.100,00 złotych netto	100%
II.	2.100,01 - 2.500,00 złotych netto	90 %
III.	2.500,01 - 3.000,00 złotych netto	80 %
IV.	Powyżej 3.000,01 złotych netto	70 %

§ 19

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Osobami uprawnionymi do otrzymywania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.
2. Osoba uprawniona może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe w maksymalnej kwocie:
 - a. **do 4.000,00 zł.** na remont i modernizację mieszkania
 - b. **do 8.000,00 zł.** na zakup domu/mieszkania, remont i modernizację domu jednorodzinnego lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego
3. Osoba uprawniona może ubiegać się jednocześnie tylko o jedną pożyczkę wymienioną w ust. 2.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 3 miesięcy w przypadkach szczególnych na wniosek wnioskodawcy,
5. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób, które są zatrudnione w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden poręczyciel może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
6. Oprocentowanie w dniu udzielenia pożyczki wynosi 5 % w skali roku.
7. Maksymalny termin spłaty pożyczki przyznanej na remont i modernizację mieszkania **nie może przekroczyć 24 miesięcy.**
8. Maksymalny termin spłaty pożyczki na budowę domu / mieszkania lub remont i modernizację domu jednorodzinnego albo uzupełnienie wkładu mieszkaniowego **nie może przekroczyć 36 miesięcy.**
9. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
10. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
11. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku
 - Porzucenia pracy przez pracownika,
 - Rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
12. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
13. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli, zostaje umorzona w całości.
14. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

15. Kolejną pożyczkę można otrzymać w momencie spłaty poprzedniej.
16. O następną pożyczkę można wystąpić mając do spłaty tylko 2 ostatnie raty, które muszą być w tej sytuacji spłacone jednorazowo.
17. Komisja socjalna rozpatruje wnioski o pożyczki dwa razy w roku – w maju i październiku (z wyłączeniem trudnej sytuacji losowej).

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 20

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków.

§ 21

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz dofinansowanie do wyjazdu dziecka na wycieczkę będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 22

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechne obowiązujące zasady i przepisy prawne oraz decyzje Komisji socjalnej.

§ 24

Biorąc pod uwagę bieżące wydatki z funduszu dopuszcza się przesunięcia w planie finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych bez wprowadzania aneksu.

§ 25

Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 26

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej wchodzi w życie z dniem podpisania po uzgodnieniu jego zapisu z organizacją związkową.

§ 27

Częścią Regulaminu oraz jego uzupełnieniem są:

- Załącznik nr 1 - Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z świadczeń ZFŚS,
- Załącznik nr 2 - Wniosek o dofinansowanie wypoczynku w formie "wczasów turystycznych",
- Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS,
- Załącznik nr 4/4A - Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej / rzeczowej z ZFŚS,
- Załącznik nr 5 - Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS
- Załącznik nr 6 - Wniosek o dofinansowanie do indywidualnej formy wypoczynku z ZFŚS
- Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki mieszkaniowej
- Załącznik nr 8 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej

W uzgodnieniu

NSZZ *Solidarność* Przedstawiciel
Komisji Młodzieżowej

04.03.2018
Piotr Zienke
(data i podpis przedstawiciela
związku zawodowego)

Dyrektor jednostki
DYREKTOR

Seweryn Szlachetka
mgr Seweryn Szlachetka

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu kontaktowego)

.....
(adres e-mail)

**INFORMACJA O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
OSOBY ZAMIERZAJĄCEJ SKORZYSTAĆ ZE ŚWIADCZEŃ
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód (zgodnie z wytycznymi w Regulaminie) mój i osób wchodzących w skład mojego gospodarstwa domowego/rodziny za cały ubiegły rok zaszeregowuje mnie – zgodnie z tabelą w Regulaminie - w grupie:

Dodatkowe informacje:
.....
.....
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis składającego informację)

Załącznik nr 1A

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu kontaktowego)

.....
(adres e-mail)

.....
(nr emerytury lub renty)

**INFORMACJA O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
OSOBY ZAMIERZAJĄCEJ SKORZYSTAĆ ZE ŚWIADCZEŃ
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód (zgodnie z wytycznymi w Regulaminie) mój i osób wchodzących w skład mojego gospodarstwa domowego/rodziny za cały ubiegły rok zaszeregowuje mnie – zgodnie z tabelą w Regulaminie - w grupie:

Dodatkowe informacje:
.....
.....
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis składającego informację)

(Proszę dołączyć do wniosku kopie ostatniej waloryzacji emerytur/renty)

.....
(Imię, nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....

**Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej**

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mojego wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”.

Z urlopu wypoczynkowego będę korzystać w dniach od _____ do _____
t.j. łącznie _____ dni kalendarzowych/roboczych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(Imię, nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko))

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....

Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości..... złotych z przeznaczeniem na:*

- 1) remont i modernizację domu jednorodzinnego/ budowę domu jednorodzinnego
- 2) remont i modernizację mieszkania,
- 3) kupno mieszkania,
- 4) kupno domu jednorodzinnego.

*(właściwe podkreślić)

Proponowani poręczyciele:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis poręczyciela

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(Imię, nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....

**Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej**

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi finansowej/rzeczowej z ZFŚS

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi finansowej/rzeczowej* w związku ze zwiększonymi wydatkami ponoszonymi w okresie jesiennym i przedświątecznym z przeznaczeniem na zakup żywności, opału, środków czystości lub niezbędnej odzieży

***(właściwe podkreślić)**

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(Imię, nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....

**Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej**

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi finansowej/rzeczowej z ZFŚS

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi finansowej/rzeczowej* w związku ze zwiększonymi wydatkami ponoszonymi w okresie jesiennym i przedświątecznym z przeznaczeniem na zakup żywności, opału, środków czystości lub niezbędnej odzieży

*(właściwe podkreślić)

Proszę o przelanie zapomogi finansowej na nr konta bankowego

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej**

**Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko Imię

Adres zamieszkania:

Pracownik: pedagogiczny/niepedagogiczny*

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci zorganizowanego w formie:

- a. koloni i obozów,
- b. "zielonych szkół" organizowanych w okresie trwania roku szkolnego
- c. wczasów wypoczynkowych
- d. inne.....

W załączeniu oryginał faktury/rachunku/zaświadczenia o uczestnictwie

(* właściwe podkreślić)

l.p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia dziecka	Całkowity koszt wypoczynku
1			
2			
3			

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(Imię, nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....

**Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej**

WNIOSEK

o dofinansowanie do indywidualnej formy wypoczynku z ZFŚŚ

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku indywidualnego w dniachw miejscowości.....

Ilość członków rodziny uczestniczących w wypoczynku:

Koszt w przeliczeniu na jednego członka rodziny:.....

W załączeniu oryginał faktury/rachunku.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

UMOWA

w sprawie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w dniu.....roku pomiędzy Zespołem Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej reprezentowanym przez *Pana Seweryna Szlachetkę – dyrektora*
a, zatrudnioną w Zespole Kształcenia i Wychowania – dalej zwanym pracownikiem

§ 1

Przyznaję Pani pożyczkę z funduszu mieszkaniowego na podstawie złożonego wniosku w wysokości

zł

z przeznaczeniem na remont i modernizację domu jednorodzinnego oprocentowaną w wysokości 5% w stosunku rocznym.

Łączna kwota pożyczki z odsetkami (słownie :)

Pożyczka spłacana jest w ratach po upływie miesiąca od daty otrzymania w ratach miesięcznych

tj. *od dnia* *1 rata*zł *i 35 rat*

§ 2

1. Pożyczkobiorca upoważnia służby finansowe, które potrącać będą z uposażeń miesięcznych oraz zasiłków chorobowych raty pożyczki i przekazywać je na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr konta 15 1020 1866 0000 1102 0038 1152.

§ 3

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą:
 - a) rozwiązania stosunku pracy – z wyjątkiem przypadków, o których mowa w pkt.2.a, b i c.
 - b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu mieszkalnego, na którego budowę została przydzielona niniejsza pożyczka,
 - c) sprzedaży lokalu mieszkalnego, na którego zakup została przydzielona niniejsza pożyczka.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do pracowników:
 - a) przechodzących do innego zakładu na mocy porozumienia między zakładami pracy,
 - b) przechodzących na emeryturę albo rentę,
 - c) z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu redukcji etatów lub likwidacji zakładu.

§ 4

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują :
pożyczkobiorca i zakład pracy.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Dyrektor Szkoły)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialny – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1.
.....

.....
(data i czytelny podpis)

2.
.....

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

.....
(Imię, nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(stanowisko))

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....

**Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej**

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi finansowej

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi finansowej w związku z

.....

Uzasadnienie: (opis trudnej sytuacji życiowej)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

