

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2012r. poz. 592 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (j.t. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
- 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012r., poz. 361 ze zm.),
- 7) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
- 8) Zarządzenie Nr 161/2007 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 23.04.2007r. w sprawie decentralizacji funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Szkole**, rozumie się przez to Zespół Szkół Ekonomicznych w Kaliszu.
2. **Funduszu**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
3. **Odpisie podstawowym**, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Kwota naliczonego funduszu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na odrębny rachunek bankowy w wysokości, terminach i na warunkach określonych w ustawie o ZFŚS.
5. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych, skorygowanej na koniec roku do przeciętnej liczby zatrudnionych dla:
 - 1) nauczycieli w wysokości odpowiadającej iloczynowi planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej corocznie w ustawie budżetowej,
 - 2) pracowników niepedagogicznych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej,
 - 3) emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - 4) emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
6. Fundusz zwiększa się o :
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
8. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły, który ponosi również odpowiedzialność za gospodarowanie tymi środkami.
9. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan dochodów i wydatków stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
10. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następujący.
11. W przypadku wniosku o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem Dyrektor szkoły ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
12. Regulamin, roczny plan dochodów i wydatków oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ II **Komisja Socjalna**

§2

1. Dyrektor szkoły spośród pracowników powołuje Komisję socjalną, zwaną dalej Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący i członkowie związków zawodowych.
3. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie protokołów z posiedzenia Komisji.
4. Członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora szkoły.

§3

1. Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły w terminie nie dłuższym niż miesiąc od ich złożenia – zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu.

§4

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie dochodów i wydatków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły stosowną informację wraz z propozycjami zmian.
2. Zmiany, o których mowa w pkt. 1 Dyrektor szkoły uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§5

1. Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
 - 2) różne formy wypoczynku, takie jak:
 - a) wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).
 - b) wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół.
 - 3) działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjno-sportową (dopłaty do biletów wstępu: do kin, teatrów, oper, muzeum, na basen, imprezy sportowe, turystyczne, rekreacyjne, pikniki rodzinne, wycieczki integracyjne, imprezy kulturalno-oświatowe, itp.) organizowane przez szkołę,
 - 4) pomoc materialna dla uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej:
 - a) rzeczowa, np. paczki żywnościowe, bony towarowe,
 - b) finansowa: świadczenia pieniężne lub bezzwrotna pomoc finansowa w postaci zapomogi pieniężnej i zapomogi losowej,
 - 5) świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne w zamian tych świadczeń otrzymywane przez emerytów i rencistów,
 - 6) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
 - 7) dofinansowanie w wysokości do 15% należności miesięcznej za pobyt dziecka w wieku do 3 lat w placówkach oświatowych,
 - 8) inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах innych niż urlopy wychowawcze i dłuższe niż 30 dni, oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodziny są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób uprawnionych i nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej - niezależnie od pobierania lub nie pobierania zasiłku rodzinnego,
 - 2) wymienione osoby w ppkt. 1 będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonek pracownika lub emeryta, rencisty prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe, który nie posiada własnych źródeł dochodów i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika zatrudnionego w szkole.
3. Osobami uprawnionymi do świadczeń z funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
4. Współmałżonek pracownika, emeryta i rencisty posiadający własne dochody może skorzystać w przypadku wolnych miejsc z dofinansowania do świadczeń kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych.
5. Nauczyciele korzystający z nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§7

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu.
5. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
6. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń:

- 1) Zapomogi losowe (w szczególności poważne wypadki, powódź, pożar, włamanie itp.) przyznawane są na podstawie złożonego wniosku wraz z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje - oryginał do wglądu).
- 2) Zapomogi finansowe przyznawane są na podstawie złożonego wniosku.
- 3) Świadczenia pieniężne i rzeczowe udzielane w okresach zwiększonych wydatków (np. Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne) przyznawane są według kryterium dochodowego na podstawie składanych oświadczeń o dochodach.
- 4) Dofinansowanie pobytu dziecka do lat 3 w żłobku, przedszkolu lub innych formach wychowania przedszkolnego przyznawane jest według następujących zasad:
do 15 % należności miesięcznej

§8

1. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach, tj.:
 - 1) składniki wynagrodzenia brutto, uwzględniane przy obliczaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy,
 - 2) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa z wyjątkiem zasiłków porodowych, pogrzebowych i rodzinnych,
 - 3) emerytury, renty, renty rodzinne,
 - 4) stypendia,
 - 5) zasiłki wychowawcze,
 - 6) alimenty,
 - 7) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym,
 - 8) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności,
 - 9) inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w pkt. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.
5. Podstawą ustalenia dochodów jest oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów składane do 30 kwietnia roku następującego po roku, w którym ten dochód osiągnięto. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego.
6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
7. Dyrektor szkoły ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach.
8. W przypadku gdy osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany

dokument, nie słuca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, będzie zobowiązana je zwrócić, natomiast Dyrektor szkoły zmuszony będzie powiadomić prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§9

1. Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.
2. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Socjalnej.
3. Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony złożeniem kompletnego wniosku przez osoby uprawnione. Nie dotyczy to świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
4. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.

§10

1. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga dodatkowego pisemnego uzasadnienia.
2. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego” dla nauczycieli.

§11

1. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych świadczeń socjalnych określona jest następująco:
 - 1) wysokość świadczenia rzeczowego, tj. wartość paczki lub bonu (w przypadku emerytów i rencistów jest to również ekwiwalent pieniężny w zamian świadczenia rzeczowego) jest uzależniona od osiągniętego dochodu i ustalana każdorazowo w planie dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy,
 - 2) świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela,
 - 3) dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy.
2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły na wniosek Komisji może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady wobec osób objętych szczególnymi preferencjami socjalnymi.
4. Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się:
 - 1) samotnie wychowujące dzieci: wdowa, wdowiec, rozwódka, rozwodnik, panna, kawaler, osoba żyjąca w separacji urzędowej,
 - 2) posiadające wielodzietne rodziny (powyżej trójga dzieci),
 - 3) posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - 4) wychowujące dzieci całkowicie osierocone,
 - 5) osoby, których dochód na członka rodziny nie przekracza 50 % aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VI

Pomoc na cele mieszkaniowe

§12

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczka) może być udzielona na:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 3) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
 - 4) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 6) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) zamianę domu lub mieszkania na inne lokum mieszkalne.
2. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy zatrudnieni są w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Pracownik ubiegający się o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (pożyczki) składa odpowiedni wniosek.
5. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w wysokości do 5.000 złotych. Wysokość udzielonej pomocy musi być dokładnie określona w zawartej umowie.
6. Okres spłaty pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 3 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranej umowie, bądź na pisemny wniosek pożyczkobiorcy. Zawieszenie lub wydłużenie spłaty pożyczki albo jej umorzenie może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
7. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
9. Pomoc zwrotna (pożyczki) na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2% wartości udzielonej pożyczki w stosunku rocznym.
10. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a Dyrektorem szkoły i rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od daty jej udzielenia. Ustalone w umowie wysokości rat pomocy zwrotnej (pożyczki) będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
11. Niespłacona pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) 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,
 - 3) wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.
12. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
13. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.

14. Umorzenie pożyczki mieszkaniowej może być stosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić zadłużenia oraz wobec pożyczkobiorców legitymujących się bardzo niskim dochodem na członka rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak długotrwała ciężka choroba, klęska żywiołowa.
15. Ilość pożyczek na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w rocznym planie dochodów i wydatków.

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe

§13

1. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz na kwartał w miarę posiadanych środków.
2. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane raz w miesiącu.
3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe, oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów oraz inne stanowią załączniki do Regulaminu.

§14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§15

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

§16

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu obowiązuje od dnia 01.10.2013r.

W uzgodnieniu

Kierownik jednostki

.....
data, pieczęć i podpis
zakładowych organizacji
związkowych/wybranego
przedstawiciela pracowników

.....
data, pieczęć imienna i podpis

Oświadczenie o dochodach za rok
(dla potrzeb ZFŚS)

Imię i Nazwisko.....

Miejsce zamieszkania.....

Ja, niżej podpisany (-a) oświadczam, że w roku, łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosiłyzł brutto*, co przy liczbieosób stanowizł brutto** na osobę miesięcznie.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy (-a) odpowiedzialności regulaminowej (Regulamin ZFŚS § 8) i karnej (art. 233 § 1 K.K.)

Data

Czytelny podpis

.....

.....

* aby obliczyć dochód brutto rodziny dodaje się przychody jej członków ze wszystkich źródeł (wykazane w PIT zar.) i pomniejsza się je o składkę na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe pracownicze oraz o koszty uzyskania przychodu, a także ewentualnie alimenty, świadczenia na rzecz innych osób, niepozostających w rodzinie.

** dochód brutto przypadający na członka rodziny obliczamy dzieląc dochód* przez 12 (ilość miesięcy), a następnie przez ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym.

Gdy w momencie składania informacji, obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu), to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągniany dochód przez tę osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej. W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

Data

Czytelny podpis

.....

.....

WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W KALISZU

Nazwisko i imię

.....

Stanowisko
służbowe

.....

Dokładny adres
zamieszkania

.....

Uprzejmie proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe w wysokości:

.....zł.

słownie złotych:

z przeznaczeniem na

.....
miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

pieczęć zakładu pracy

Zaświadcza się, że Pani/Pan

.....

jest zatrudniony na stanowisku na czas nieokreślony
z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości zł.

Jednocześnie informuję, że Zespół Szkół Ekonomicznych w Kaliszu zobowiązuje księgowość, w przypadku przyznania Pani/Panu pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, do potrącania z wynagrodzenia miesięcznych rat ustalonych w umowie oraz przekazywania tych kwot na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ponadto w przypadku rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą należy niezwłocznie zawiadomić księgowość o tym fakcie.

Kalisz, dnia.....

.....
pieczęć i podpis pracodawcy

UMOWA
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r. pomiędzy Zespołem Szkół Ekonomicznych w Kaliszu, ul. Legionów 6, reprezentowanym przez Dyrektora zwanym dalej Zakładem Pracy a Panem/Panią..... zamieszkałą/ym legitymującym się dowodem osobistym zwanym dalej Pożyczkobiorcą, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Zakład Pracy na podstawie decyzji Dyrektora szkoły z dnia udziela Panu/Pani pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, słownie: oprocentowanej w wysokości 2% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na

§2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokościzł. Raty płacone będą do ostatniego dnia danego miesiąca.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład Pracy do potrącania należności rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§4

Niepotrącona rata pożyczki staje się natychmiast wymagalna, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w §2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w kasie Zakładu Pracy lub na konto nr 65 1140 1993 0000 5508 2900 1002.

§5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, a także w przypadku udzielenia fałszywych danych lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z przeznaczeniem.

§6

W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w §2 niniejszej umowy oraz w przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności, Zakład Pracy egzekwuje należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§7

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – oświadczenia poręczycieli stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 592 z późniejszymi zmianami);
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ekonomicznych;
- przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przed podpisaniem niniejszej umowy.

§10

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

§11

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zakład Pracy, a jeden Pożyczkobiorca.

.....
/podpis Pożyczkobiorcy/

.....
/pieczęć i podpis przedstawiciela
Zakładu Pracy/

Załączniki do umowy:

1/ Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki
/imię i nazwisko poręczyciela/

2/ Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki
/imię i nazwisko poręczyciela/

Załącznik nr 1 do umowy pożyczki

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejscowość i data/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/nazwa i numer dowodu tożsamości/

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany, zobowiązuję się względem Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kaliszu, ul. Legionów 6, jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej Pożyczkobiorcy na podstawie umowy pożyczki z dnia

na..... do wysokości: zł (słownie:), stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli Pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

W przypadku braku uregulowania kwoty zaległej raty przez Pożyczkobiorcę upoważniam Zakład Pracy do potrącania należności wraz z odsetkami z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki oraz treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela

.....
/podpis poręczyciela/

.....
/data i podpis osoby przyjmującej poręczenie/

WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej

....., dn.20.....r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę losową w kwocie
.....Zł
(słownie złotych:)

.....
(miejscowość, data)

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

WNIOSEK o przyznanie zapomogi finansowej

....., dn.20....r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi finansowej z powodu

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę finansową w kwocie

.....Zł
(słownie złotych:)

.....
(miejscowość, data)

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

....., dn.20.....r.
.....
(nazwisko i imię)

Wniosek
o dofinansowanie letniego/zimowego wypoczynku

.....
(wpisać formę wypoczynku)

Uzasadnienie

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

Oświadczenie o dochodach

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że łączne przychody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w roku..... wyniosły: zł, co w przeliczeniu na 1 członka rodziny (liczba członków w rodzinie) wynosi miesięcznie zł.

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 271 K.K.)

.....
(podpis)

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku letniego/zimowego w kwocie
słownie złotych:

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

....., dn.20.....r.

.....
(nazwisko i imię)

Wniosek
o dofinansowanie wypoczynku letniego/zimowego dzieci i młodzieży

.....
(wpisać formę wypoczynku)

Uzasadnienie

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

Oświadczenie o dochodach

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że łączne przychody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w roku wyniosły:zł, co w przeliczeniu na 1 członka rodziny (liczba członków w rodzinie) wynosi miesięcznie zł.

Koszty wypoczynku dziecka wynoszą zł (w załączeniu dokument potwierdzający wydatek). Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 271 K.K.)

.....
(podpis)

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku letniego/zimowego dzieci i młodzieży w kwocie..... słownie złotych:.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka imienna i podpis pracodawcy)

**Wysokość dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu na 2014 rok**

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny	Dofinansowanie z Funduszu
I	do 1100,00 zł	100% świadczeń
II	1101,00 – 2100,00 zł	95% świadczeń
III	2101,00 – 3100,00 zł	85% świadczeń
IV	powyżej 3101,00 zł	75% świadczeń